Niveau(x) d'enseignement: 7 Numéro EDUQ : 8170333
Centre d'intérêt: 34

Mason, Ian.

Etude de l'utilisation de l'anglais par les diplômés du secteur professionnel du réseau collégial francophone dans les communications au travail / Ian Mason, Raynald Papillon. -- Jonquière : Collège de Jonquière, 1977.
xi, 114 p., [50] f. ; 28 cm.

"Etude subventionnée par la Direction générale de l'enseignement collégial". Bibliographie: f. [50].

Cote Dewey: 420.9714/M399e Cote LC: PE/3207

Descripteur(s): *Anglais (Langue) *Langue de travail *Bilinguisme *Enseignement professionnel *Questionnaire *Collégial (Niveau)

Identificateur(s) de sujet: *Utilisation de l'anglais *Influence de l'anglais

---

Rapport d'une étude dont l'objectif était de connaître le degré et les modalités de l'utilisation de l'anglais par les diplômés du secteur professionnel du réseau collégial francophone.

Le sondage s'est effectué à l'aide d'un questionnaire (fourni en annexe B) auprès des diplômés des cégeps francophones entre 1967 et 1974 à l'éducation régulière (24363 personnes répondent à ces critères). Cette population a été partagée en deux sous-population: P1, les 7069 diplômés des techniques infirmières et P2, les 17294 diplômés des 46 autres programmes. Un échantillon aléatoire E1 de taille 416 et un autre E2 de taille 4584 ont été prélevés. Des 5000 questionnaires expédiés, 2092 furent retournés et 1863 ont été retenus. On a ensuite réparti les répondants selon le sexe, les programmes d'études et la région d'étude.

Les diplômés travaillant au secteur privé communiquent en anglais au moyen des trois modes de communication (lecture, conversation, rédaction) tandis que ceux qui travaillent au secteur public utilisent l'anglais surtout pour lire des textes. Une réduction significative du nombre d'utilisateurs de l'anglais au secteur privé dépend de l'application stricte de mesures visant d'une part à réduire considérablement l'utilisation de l'anglais comme langue des communications internes et, d'autre part, visant à faire traduire les catalogues, manuels de référence et guides d'utilisation. Cette dernière mesure toucherait aussi ceux qui travaillent au secteur public.

Type de document: r
Financement: Bénéficiaire - Collège de Jonquière
Organisme(s) source(s) - MEQ - DGEC
Programme(s) de subvention - PROSIP
Auteur de l'analyse: gc

16227
E D U Q 8170333
C.A.D.R.E.
BIBLIOTHÈQUE

ETUDE de L'UTILISATION de L'ANGLAIS par les DIPLOMES du SECTEUR PROFESSIONNEL du RESEAU COLLEGIAL FRANCOPHONE dans les COMMUNICATIONS au TRAVAIL

COLLEGE de JONQUIERE

mars 1977

E D U Q 8170333

ETUDE DE L'UTILISATION DE L'ANGLAIS PAR LES DIPLOMES DU SECTEUR PROFESSIONNEL DU RESEAU COLLEGIAL FRANCOPHONE DANS LES COMMUNICATIONS AU TRAVAIL

ETUDE SUBVENTIONNEE PAR LA
DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT COLLEGIAL

Ian Mason
Raynald Papillon

COLLEGE DE JONQUIERE

MARS 1977

À Marie-Andrée et Violette

"The cause of lightning", Alice said very decidedly, for she felt quite sure about this, "is the thunder - no, no!" she hastily corrected herself, "I meant it the other way".

"It's too late to correct it", said the Red Queen, "When you've once said a thing, that fixes it, and you must take the consequences."

Lewis Carroll

collège de Jonquière
du collège régional
du Saguenay Lac St Jean

65, rue St Hubert
Jonquière Que
G7X 7W2
Tél: 547-2191

services pédagogiques
recherche & expérimentation

M. Jacques Vézina, Directeur
Services Pédagogiques
Collège de Jonquière
Jonquière, P.Q.

Monsieur,

Vous trouverez joint à cette lettre un exemplaire du rapport de recherche sur l'utilisation de l'anglais par les diplômés du secteur professionnel du réseau collégial francophone dans les communications au travail.

A la lumière de cette étude, nous souhaitons que le département d'anglais du Collège de Jonquière de même que tous ceux dont la fonction est de former l'étudiant pour le marché du travail, puissent profiter des conclusions qui s'en dégagent. Nous croyons que l'étude éclaire diverses situations dans lesquelles non seulement les étudiants sont impliqués, mais encore les formateurs et les employeurs. Il nous apparaît que le Collège de Jonquière pourra en tirer profit précisément dû au fait qu'il possède un secteur professionnel très développé en ce qui à trait au nombre d'étudiants et aux ressources qui y sont engagés.

Nous aurions aimé tel qu'initialement prévu, poursuivre notre étude sur les attitudes et les besoins des étudiants actuellement inscrits à l'intérieur des programmes. L'absence de moyens nous empêche de poursuivre plus avant. Toutefois, nous demeurons fermement convaincus qu'il y a lieu d'aller plus loin dans notre interrogation sur l'enseignement de l'anglais en milieu collégial.

Puissent les résultats de cette étude, permettre une meilleure compréhension de la tâche qui nous attend.

Nous demeurons à la disposition du milieu collégial pour toute information supplémentaire.

Ian Masson, Professeur

Raynald Papillon, Professeur

dl

R E M E R C I E M E N T S

En premier lieu, nous nous devons de remercier les membres de la Fondation Asselin qui, en plus de permettre le travail préliminaire de la recherche, a rendu possible la publication de ce rapport.

Nous tenons à remercier pareillement les personnes suivantes:

1o: Monsieur Jean-Paul Broudéhoux, directeur-adjoint en Recherche et Développement pour l'attention accordée à notre projet lorsqu'il fut soumis en mai 1975.

2o: Monsieur Jacques Fortin, conseiller en Recherche et Expérimentation et aux responsables des Services pédagogiques du Collège de Jonquière, pour le support et l'encouragement soutenu qu'ils nous ont apportés.

3o: Au Secrétariat, sous la responsabilité de madame Micheline Tremblay, pour la dactylographie des documents. A ce propos, nous désirons souligner l'excellent travail de Mlle Lise Dufour, de Mme Micheline Racine et de Mme Louise De La Sablonnière.

4o: Mme Madeleine Lussier et Messieurs Marc Rainville et Jean-Hugues Lalancette du département des Sciences humaines du Collège de Jonquière, pour leur critique constructive lors de l'élaboration du questionnaire. Nous sommes cependant responsables de toute lacune possible que ce dernier pourrait comporter.

TABLE DES MATIERES

AVANT-PROPOS i à xi

INTRODUCTION 1

I- LA POPULATION 3

1.1 Description de la population 3
1.2 Description de l'échantillon 4
1.3 Représentativité de l'échantillon 6
1.4 L'échantillon retenu pour l'étude 11

II- LES CARACTERISTIQUES DES DIPLOMES BILINGUES AU TRAVAIL 13

2.1 Introduction 13
2.2 Les déterminants de l'utilisation de l'anglais au travail 14
2.3 Deux définitions des "utilisateurs" de l'anglais 25
2.4 Conclusion 28

III- LES CARACTERISTIQUES DE L'UTILISATION DE L'ANGLAIS PAR LES DIPLOMES DU SECTEUR PROFESSIONNEL 31

3.1 Le modèle linguistique utilisé 31
3.2 Les aspects des communications en anglais 35
3.3 L'impact du secteur de travail 47
3.4 Une mesure du degré de difficulté des communications en anglais 49

IV- EVOLUTION DE L'UTILISATION DE L'ANGLAIS 55

4.1 Introduction 55
4.2 Evolution du nombre d'utilisateurs 57

V- TYPOLOGIE DE L'UTILISATION DE L'ANGLAIS SELON LES PROGRAMMES D'ETUDES 65

5.1 Répartition procentuelle des répondants selon le secteur de travail 67
5.2 Proportion d'utilisateurs de l'anglais selon le programme d'études 71

AVANT-PROPOS

En mars 1975, nous avons soumis un projet de recherche à la D.G.E.C. . Le titre de ce projet était: "Dans le secteur des techniques professionnelles, attitudes et besoins des étudiants du Collégial, en anglais, langue seconde".

Suite à des discussions avec monsieur Jean-Paul Broudéhoux, directeur adjoint en recherche et développement, il fût convenu de restreindre la portée de cette étude à l'utilisation actuelle de la langue anglaise sur le marché du travail par les diplômés des cours professionnels du réseau collégial.

Dans le contexte actuel, il n'est pas facile d'évaluer les besoins linguistiques impliquant la langue anglaise au travail parce que la nécessité d'utiliser cette langue est souvent remise en question. Dans un premier temps, il est reconnu que l'anglais est sur-utilisé sur le marché du travail québécois, et ce, aux dépens de la langue française (1). Il s'ensuit qu'un

---

(1) La situation de la langue française, rapport de la commission d'enquête sur la situation de la langue française et sur les droits linguistiques au Québec, Tome I, page 40 et al.

> qui sont surtout des communications d'ordre interne, n'ont à utiliser, eux, que leur langue maternelle. Ce modèle de fonctionnement linguistique, qui se rapproche de celui que la loi propose, n'est sans doute pas pleinement applicable à l'usage des langues au Québec: Montréal constitue en effet un cas linguistique bien spécifique, tant pour des raisons anciennes que contemporaines, un cas sur lequel il faut se pencher avec soin; et le Québec constitue également en Amérique du Nord un cas bien spécifique; néanmoins, c'est le modèle dont il faut s'inspirer si l'on veut parvenir à développer au Québec des règles pour l'usage du français et de l'anglais, des règles qui collent étroitement à la réalité socio-économique. Pour les francophones, ces règles doivent être, à terme, les suivantes: le français pour les communications internes, l'anglais, quand c'est nécessaire, pour les communications externes (1).

Si l'ensemble du Québec acceptait ce point de vue, on pourrait mener une recherche portant exclusivement sur cette dichotomie afin de déterminer quels sont les besoins linguistiques des diplômés du secteur professionnel en ce qui a trait à la langue anglaise. Malheureusement, cette dichotomie n'est pas le critère accepté au moment où nous entreprenons cette recherche.

---

(1) Régie de la langue française, Rapport annuel, 1975, p. 106

> Dans les autres cas, le texte de présentation du programme devrait donner les raisons qui inviteraient les étudiants à choisir des cours d'anglais comme cours complémentaires". (1)

On ne précise pas exactement ce que l'on doit entendre par "langue internationale". On ne sait pas qui serait habilité à déclarer l'anglais "langue internationale" ni de quelle façon l'on doit procéder avant que l'anglais et le français soit acceptés comme langues internationales dans les communications de travail des diplômés d'une discipline donnée. Néanmoins, sans entrer dans ces détails, on note que ce deuxième critère soulève la possibilité qu'il soit acceptable d'utiliser la langue anglaise dans les communications de travail impliquant des gens de l'extérieur du Québec.

Si le gouvernement du Québec retenait ce critère, on pourrait procéder à un sondage auprès de la population afin d'évaluer l'utilisation de l'anglais lorsque l'on communique avec l'étranger.

Finalement, on peut prendre comme modèle les politiques linguistiques en vigueur au sein du gouvernement du Qué-

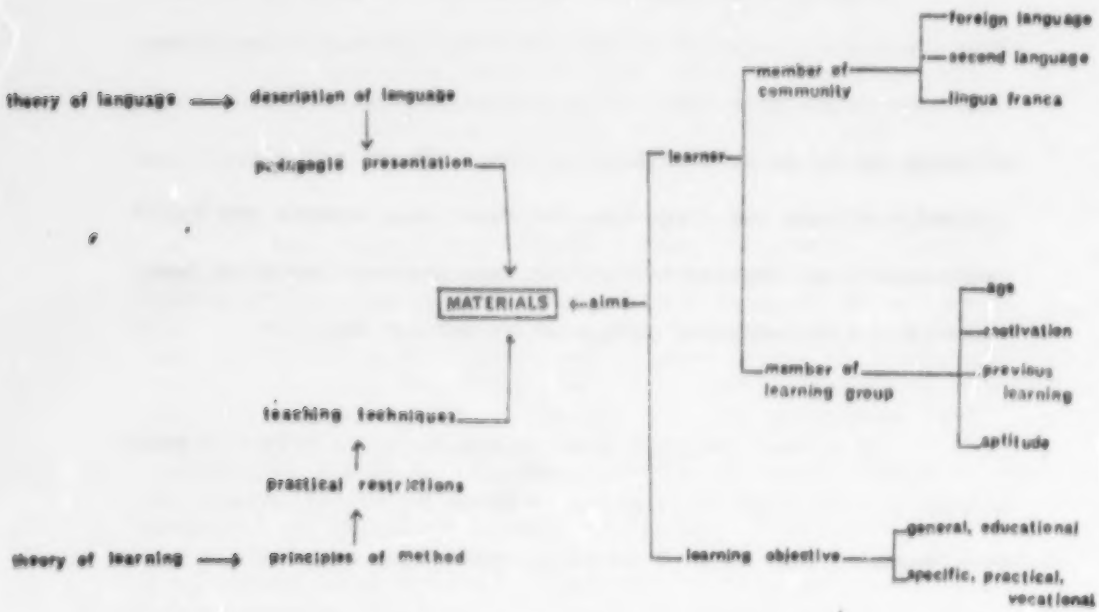
---

(1) Document de travail produit par la D.G.E.C., le Service des programmes, intitulé: "L'ELABORATION DES PROGRAMMES" daté du 4 août 1975 et signé par monsieur Léonce Beaupré, Directeur du Service des programmes.

ce qui a trait à l'utilisation de l'anglais par les diplômés des disciplines faisant partie de cette étude.

Cette étude a été commanditée par la coordination provinciale en anglais parce que celle-ci s'interroge sur l'orientation que doivent prendre les cours d'anglais, langue seconde.

La planification d'un programme s'avère assez complexe. Il convient donc de bien situer cette étude afin d'éviter des interprétations trop optimistes ou trop pessimistes selon le cas. Le schéma ci-dessous illustre bien la structure que doit prendre toute planification d'un programme d'enseignement de langue seconde. (1)



(1) Voir Howatt, A., The Background to Course Design in the Edinburgh Course in Applied Linguistics, vol. 3, Techniques in Applied Linguistics, (Oxford University Press, 1974) p. 3

Les cours à vocation spécifique reposent sur une analyse détaillée du vécu des étudiants et particulièrement de ses aspects linguistiques. La structure de ces cours repose donc sur les cinq éléments suivants: (1)

1) les rôles sociaux des étudiants: infirmières, technicien en documentation, etc.

2) les modes de communication impliqués; la lecture, la rédaction, la conversation; ainsi que les activités spécifiques reliées à chaque mode, par exemple, lire des rapports, rédiger des mémos, etc.

3) les sujets des communications; par exemple, comment corriger un programme informatique ou comment réparer tel genre d'équipement.

4) les objectifs des communications; par exemple, s'agit-il de se renseigner, de convaincre ou d'analyser le sens d'un texte, etc.

5) les niveaux de langue à maîtriser selon la catégorie de personne avec laquelle l'étudiant entrera en communication, par exemple, des supérieurs, des clients, des collègues, etc.

Les cours à vocation générale, par contre, visent à enseigner tous les aspects de la langue en question, en partant des éléments dits élémentaires pour finir par l'enseignement des éléments les plus avancés. Un tel programme, typiquement, se divise en plusieurs parties ou cours, chacun correspondant à un niveau de compétence donnée. L'objectif des cours d'un niveau donné est tout simplement de transmettre à l'étudiant les connaissances nécessaires lui permettant d'accéder au

---

(1) D'après Howatt, A., The Background to Course Design, p. 7

timer la variation dans les styles de langue, nous avons retenu un certain nombre de rôles sociaux pertinents aux communications de travail.

Les derniers éléments retenus sont les objectifs des communications. Bien entendu, l'éventail des objectifs possibles est assez large et une communication donnée est susceptible d'en comprendre plusieurs à la fois. Cependant, en nous basant sur les écrits de certains linguistes, nous avons retenu quatre catégories de communication: celles qui impliquent la transmission de renseignements, celles qui impliquent une analyse d'une situation, celles qu'on trouve lorsqu'il s'agit de convaincre quelqu'un de faire quelque chose et, finalement, celles qui impliquent l'expression d'émotions.

A travers l'ensemble de ces éléments, nous espérons évaluer l'étendue des connaissances linguistiques intervenant dans les communications de travail des diplômés du secteur professionnel, réseau collégial.

INTRODUCTION

Le but premier de cette étude est de fournir aux professeurs d'anglais un guide des besoins des diplômés du secteur professionnel. Il va s'en dire qu'une telle étude doit être accessible au plus grand nombre possible. A cette fin, nous nous sommes fixés comme objectif de nous limiter à l'utilisation de méthodes mathématiques élémentaires. Cependant certaines sections nécessitaient l'usage de méthodes mathématiques plus complexes: le test du chi-carré, l'analyse discriminante et l'analyse de la variance. Ceci s'applique particulièrement au chapitre II. Ceux qui trouveront l'exposé de tous les détails trop laborieux pourront s'en tenir à la lecture des conclusions présentées à la section 2.4. Les autres chapitres peuvent être abordés sans difficulté par toute personne ayant une connaissance des notions suivantes: pourcentage, moyenne et proportion.

Au cours de cet exposé, la lettre "N" désignera l'effectif des différents groupes considérés. La lettre "s" désignera le niveau de signification. Lorsque "s" est inférieur ou égal à 0.05, nous considérerons que les tests sont significatifs. Le chi-carré (khi-deux) sera désigné par x^2.

I

LA POPULATION ET L'ECHANTILLON

L'objectif de cette étude étant de connaître le degré et les modalités de l'utilisation de l'anglais par les diplômés du secteur professionnel du réseau collégial, il va de soi que cette dernière doit reposer sur l'observation de leurs communications au cours de l'exercice de leur travail. L'observation directe, sur les lieux, ne pourrait porter que sur quelques cas; ceci étant dû aux difficultés inhérentes à la méthode et aux coûts impliqués. Nous avons donc opté pour un sondage aléatoire effectué à l'aide d'un questionnaire (voir Annexe B).

1.1 Description de la population

La population servant de trame à notre étude est délimitée par les caractéristiques énumérées ci-dessous. Les individus qui la constitue:

1) sont diplômés de l'un des C.E.G.E.P. francophones du réseau public
2) ils ont obtenu leur diplôme entre 1967 et 1974 inclusivement
3) ils ont obtenu un D.E.C. dans l'une des disciplines professionnelles offertes par le réseau, à l'éducation régulière. (les diplômés de l'éducation aux adultes sont exclus).

tout au long de cette étude; à moins de mention contraire, les diplômés du programme 180.00 ne seront pas incorporés aux divers calculs.

Les deux sous-populations seront désignées par P_1 et P_2:

P_1: les 7069 diplômés des techniques infirmières

P_2: les 17,294 diplômés des 46 autres programmes

TABLEAU 1.1

DESCRIPTION DE LA DECOMPOSITION DE LA POPULATION

Groupe de programme	Sous-population P_1	Sous-population P_2
Techniques biologiques { -Techniques infirmières	7069	
Techniques biologiques { - les 9 autres programmes		2857
Techniques physiques		4725
Techniques humaines		4237
Techniques administratives		5122
Arts et Lettres		353
TOTAL	7069	17294

De la population P_2 nous avons prélevé un échantillon aléatoire E_2 de taille 4584 et de la population P_1 un échantillon E_1 de taille 416.

Selon des statistiques fournies par le SIMEQ, 24,363 personnes répondent à ces exigences.

1.2 Description de l'échantillon

Une étude plus détaillée des statistiques mentionnées ci-haut révèle qu'il y a 7069 diplômés (es) des techniques infirmières (numéro de programme 180.00) ce qui représente 29.0% de la population en question. Ceci signifie qu'un échantillon de taille 6800 (1) contiendrait environ 1972 diplômés des techniques infirmières et 4828 des 46 autres programmes d'études. A titre de comparaison, les techniques administratives (numéro de programme 410.00) qui comprend 8 subdivisions (410.01, 410.02, 410.03, 410.04, 410.05, 410.07, 410,08, 410.09) comprend seulement 2924 diplômés (versus 7069 pour les techniques infirmières). Après le programme 180.00, c'est celui qui comporte le plus grand nombre de diplômés.

Tenant compte de ceci et des coûts de chaque interview (frais postaux, impression des questionnaires, cartes perforées pour l'ordinateur, etc) nous avons décidé de partager la population en deux sous-populations. Cette stratification nous évitera d'être submergés d'informations concernant le seul programme 180.00; par contre, ceci nous imposera une séparation des diplômés des techniques infirmières. Donc

---

(1) Taille prévue pour l'échantillon; ce nombre correspond à la sélection de 1/3 de la population par l'ordinateur du SIMEQ (approximativement).

tout au long de cette étude; à moins de mention contraire, les diplômés du programme 180.00 ne seront pas incorporés aux divers calculs.

Les deux sous-populations seront désignées par P_1 et P_2:

P_1: les 7069 diplômés des techniques infirmières

P_2: les 17,294 diplômés des 46 autres programmes

TABLEAU 1.1

DESCRIPTION DE LA DECOMPOSITION DE LA POPULATION

Groupe de programme		Sous-population P_1	Sous-population P_2
Techniques biologiques	-Techniques infirmières	7069	
	- les 9 autres programmes		2857
Techniques physiques			4725
Techniques humaines			4237
Techniques administratives			5122
Arts et Lettres			353
TOTAL		7069	17294

De la population P_2 nous avons prélevé un échantillon aléatoire E_2 de taille 4584 et de la population P_1 un échantillon E_1 de taille 416.

TABLEAU 1.2

DESCRIPTION DE LA DECOMPOSITION DE L'ECHANTILLON

Sous-échantillon	Nombre de questionnaires expédiés	Nombre de questionnaires complétés	Taux de retour
E_1	416	139	33.4%
E_2	4584	1953	42.6%
Total	5000	2092	76.0%

Des 5000 questionnaires expédiés, 704 nous furent retournés parce que l'adresse était inconnue ou incomplète (1). Ceci s'explique par le fait que les fichiers du SIMEQ comportent les adresses des diplômés au moment de leurs études.

Tenant compte de ceci, le taux de réponses corrigées pour les 704 questionnaires qui n'ont pas rejoint leur destinataire, est égal à 48.7%.

1.3 Représentativité de l'échantillon

Des 139 questionnaires complétés, du sous-échantillon E_1, 11 furent rejetés parce que les répondants étaient sans emploi ou aux études, tandis que des 1953 questionnaires du sous-échantillon E_2, 218 furent rejetés pour les mêmes raisons.

(1) Donc, 2796 questionnaires furent récupérés.

La taille de chaque sous-échantillon s'établit donc comme suit:

TABLEAU 1.3

Sous-échantillon	Nombre de questionnaires utilisables
E_1	128
E_2	1735

1.3.1 Répartition procentuelle des répondants selon le sexe

Afin de comparer l'échantillon obtenu (voir tableau 1.3) et la population mère, nous avons calculé la répartition procentuelle des répondants suivant le sexe pour chaque sous-échantillon.

TABLEAU 1.4

REPARTITION PROCENTUELLE DES DIPLOMES SELON LE SEXE (Les diplômés des techniques infirmières sont exclus)

Sexe	Proportion de la population	Proportion de l'échantillon
Masculin	52.6%	53.2%
Féminin	47.4%	46.6%
Indéterminé	0.0%	0.2% *

* Pas de réponse à la question.

TABLEAU 1.5

RÉPARTITION PROCENTUELLE DES REPONDANTS DES TECHNIQUES INFIRMIERES SELON LE SEXE

Sexe	Proportion de la population	Proportion de l'échantillon
Masculin	3.8%	4.7%
Féminin	96.2%	95.3%

1.3.2 Répartition procentuelle des répondants selon le groupe de programmes d'études

La présente étude ayant pour but de connaître les besoins spécifiques des diplômés de chaque programme d'études, nous avons procédé à une comparaison de la population P_2 et du sous-échantillon E_2.

TABLEAU 1.6

REPARTITION PROCENTUELLE DES DIPLOMES SELON LE GROUPE DE PROGRAMMES D'ETUDES. (Les diplômés des techniques infirmières sont exclus du groupe des techniques biologiques.)

Groupe de programmes	Proportion de la population	Proportion de l'échantillon
Techniques biologiques	16.5%	16.0%
Techniques physiques	27.3%	27.4%
Techniques humaines	24.5%	21.1%
Techniques administratives	29.6%	34.1%
Arts et Lettres	2.1%	1.1%
Indéterminé	0.0%	0.3%

TABLEAU 1.8

REPARTITION PROCENTUELLE DES REPONDANTS DES TECHNIQUES INFIRMIERES SELON LA REGION D'ETUDES

Région d'études	Proportion de la population	Proportion de l'échantillon
Gaspésie	8.2	13.3
Saguenay	11.2	11.7
Québec	21.5	15.6
Trois-Rivières	9.2	6.3
Cantons de l'Est	6.5	9.4
Montréal	37.4	34.4
Outaouais	2.0	2.3
Nord-Ouest	3.3	4.7
Côte-Nord	0.7	2.3

Nous observons, dans les deux cas, que la région de Québec est légèrement sous-représentée.

Si l'on fait abstraction des diplômés du programme 180.00, la population étudiée comporte 17,294; puisque l'échantillon comporte 1735 questionnaires utilisables (ceux qui les ont remplis occupaient un emploi au moment de la réception du questionnaire) le taux de l'échantillon est donc égal à 1735/17,294 soit environ 1/10. Le tableau C.1, Annexe C, permet de vérifier que la plupart des programmes d'études sont représentés par approximativement 10% de leur effectif dans la population.

Nous observons que les techniques administratives sont légèrement surreprésentées au détriment des techniques humaines et Arts et Lettres (1).

1.3.3 Répartition procentuelle des répondants selon la région d'études

Nous avons aussi comparé les deux sous-échantillons et les deux sous-populations suivant la région d'études des répondants.

TABLEAU 1.7

REPARTITION PROCENTUELLE DES REPONDANTS SELON LA REGION D'ETUDES (Les diplômés des techniques infirmières sont exclus)

Région d'études	Proportion de la population	Proportion de l'échantillon
Gaspésie	8.2	13.3
Saguenay	12.2	10.4
Québec	19.4	15.6
Trois-Rivières	9.7	7.1
Cantons de l'Est	6.4	9.7
Montréal	42.3	45.1
Outaouais	2.1	2.8
Nord-Ouest	1.7	1.8
Côte-Nord	0.3	0.0
Indéterminée	0.0	0.5

(1) Pour plus de détails voir Annexe C, Tableau C.1

TABLEAU 1.8

REPARTITION PROCENTUELLE DES REPONDANTS DES TECHNIQUES INFIRMIERES SELON LA REGION D'ETUDES

Région d'études	Proportion de la population	Proportion de l'échantillon
Gaspésie	8.2	13.3
Saguenay	11.2	11.7
Québec	21.5	15.6
Trois-Rivières	9.2	6.3
Cantons de l'Est	6.5	9.4
Montréal	37.4	34.4
Outaouais	2.0	2.3
Nord-Ouest	3.3	4.7
Côte-Nord	0.7	2.3

Nous observons, dans les deux cas, que la région de Québec est légèrement sous-représentée.

Si l'on fait abstraction des diplômés du programme 180.00, la population étudiée comporte 17,294; puisque l'échantillon comporte 1735 questionnaires utilisables (ceux qui les ont remplis occupaient un emploi au moment de la réception du questionnaire) le taux de l'échantillon est donc égal à 1735/17,294 soit environ 1/10. Le tableau C.1, Annexe C, permet de vérifier que la plupart des programmes d'études sont représentés par approximativement 10% de leur effectif dans la population.

1.4 L'échantillon retenu pour l'étude

Parmi les 1863 répondants dont les questionnaires furent complétés, certains occupaient des emplois non reliés à leur diplôme d'études. L'objectif de notre étude étant de déterminer les besoins des diplômés en fonction des études poursuivies, nous avons éliminé les cas mentionnés ci-dessus. Parmi les 1735 répondants du sous-échantillon E_2, 370 déclarent qu'un D.E.C. dans leur programme d'études n'était pas exigé par leur employeur (1), Tandis que parmi les 128 répondants du programme 180.00 il y en a seulement 1. Nous disposons donc des deux sous-échantillons suivants:

Sous-échantillon	Effectif
E_1^*	127
E_2^*	1365

A l'annexe C, tableaux C.2 à C.9, on trouvera la répartition des répondants de E_2^* selon les principales variables du questionnaire.

(1) Voir Annexe B, Question numéro 8.

II

LES CARACTERISTIQUES DES DIPLOMES BILINGUES AU TRAVAIL

2.1 Introduction

Avant de faire une enquête relative à l'utilisation de l'anglais sur le marché de travail par les diplômés des cours professionnels (C.E.G.E.P.), on peut prendre pour acquis qu'un certain nombre d'entre eux se servent, à divers degrés, de la langue anglaise pour l'accomplissement de leur travail, tandis que les autres ne la font jamais ou presque.

En d'autres mots, l'échantillon se divise en deux groupes, que nous appellerons "travailleurs (répondants, diplômés) bilingues" et "travailleurs (répondants, diplômés) unilingues" respectivement. (1)

Les chiffres présentés au tableau 2.1 à la page suivante indiquent que les travailleurs bilingues sont majoritaires.

(1) Dans tout ce qui suit, les répondants dits "unilingues" sont ceux ayant répondu "non" à la question numéro 16 (voir Annexe B) et les répondants dits "bilingues" sont ceux ayant répondu "oui" à cette même question.

TABLEAU 2.1

REPARTITION DE L'ECHANTILLON EN
TRAVAILLEURS UNILINGUES ET TRAVAILLEURS BILINGUES

Utilise l'anglais	N	%
Oui	730	53.4
Non	637	46.6
TOTAL	1367	100.0

Sur les 1367 sujets, 730 (53.4%) affirment avoir communiqué en anglais au cours de la semaine précédant la réception du questionnaire, tandis que 637 (46.6%) affirment le contraire.

2.2 Les déterminants de l'utilisation de l'anglais au travail

Une fois cette répartition établie, il s'agit de faire ressortir le (les) trait (s) qui caractérisent chaque groupe. A cette fin neuf variables furent retenues lors de l'élaboration du questionnaire, à savoir:

1) Le sexe du répondant
2) La durée de l'occupation du poste
3) La région du travail
4) Le nombre de travailleurs
5) Le secteur de travail
6) Le service
7) Le salaire
8) L'expérience dans le champ de travail (exigée au moment de l'embauche).
9) Le niveau de responsabilité

Une analyse préliminaire, à l'aide de la statistique

chi-carré démontre que seule la huitième variable (expérience exigée) n'entre pas en ligne de compte. Chacune des autres variables (le sexe du répondant, son salaire, etc) influe sur l'utilisation de la langue anglaise dans les communications de travail. (1)

Une étude plus poussée des sept variables retenues révèle qu'elles sont fortement liées entre elles. Ceci laisse entrevoir la possibilité de caractériser l'utilisation de l'anglais au travail à l'aide d'un sous-ensemble de ces variables.

Une façon d'aborder le problème est d'identifier les variables les plus utiles pour prédire le comportement linguistique d'un répondant donné. Supposons que l'on ne dispose d'aucune information au sujet d'un individu donné. Pour prédire sa situation linguistique au travail, on est dans l'obligation d'appliquer la méthode "pile ou face". Dans ce cas, la probabilité d'une bonne prédiction est 50/100.

Cependant, si l'on sait que l'individu en question fait parti de notre population, on a plus de chances de succès en misant sur le "bilinguisme" que sur "l'unilinguisme", et ce parce que 53.4% des individus de ce groupe sont "bilingues" (voir le tableau 2.1)

---

(1) Voir Annexe D, tableaux D.1 à D.9

De plus, en sachant qu'il s'agit d'un diplômé du secteur professionnel (collégial) et en connaissant le sexe de l'individu, on devrait être en mesure d'améliorer la probabilité de faire une bonne prédiction, étant donné qu'il y a un lien entre le sexe du répondant et l'utilisation de la langue anglaise au travail par celui-ci. Les diplômés de sexe masculin sont plus susceptibles (voir Annexe D, tableau D.1) d'utiliser l'anglais au travail.

Pour évaluer la valeur prédictive d'une ou d'un ensemble de variables, on peut avoir recours à l'analyse discriminante. (1) L'analyse discriminante permet de trier des variables en ordre décroissant par rapport à leur utilité pour classer des sujets selon deux ou plusieurs groupes. De plus, elle permet de prédire le comportement des sujets en question. Le taux de bonnes prédictions (exprimé en pourcentage) mesure l'efficacité des variables utilisées.

---

(1) Théorie statistique dont l'objectif est de distinguer les individus de deux ou plusieurs groupes; ceci s'effectue à l'aide d'une collection de variables (dites variables discriminantes) susceptibles de différer sur ces groupes.

Nous utiliserons l'analyse discriminante afin de voir quelles sont les variables, parmi celles retenues, qui caractérisent le plus les diplômés "bilingues" ou "unilingues" selon le cas.

TABLEAU 2.2

TABLEAU DE CLASSEMENT DE L'ECHANTILLON

		Groupe d'affectation	
Groupe d'appartenance	(N)	Bilingues	Unilingues
Bilingues	(607)	59.8%	40.2%
Unilingues	(576)	27.1%	72.9%

Pourcentage global de bien classés: 66.2%

Globalement, l'application de l'analyse discriminante basée sur les huit variables en question, réussit à bien classer 66.2% des sujets. Cependant, elle ne réussit pas de façon égale pour chacun des groupes séparément considérés. En effet, pour prédire qu'un diplômé est "unilingue", le taux de réussite est de 72.9% contre seulement 59.8% pour prédire qu'il est "bilingue". Ceci constitue une nette amélioration par rapport à un classement aléatoire.

Cet écart s'explique par l'impact des variables déter-

minant le comportement linguistique des sujets. En ordre d'importance décroissante, les trois plus importantes sont: (1)

a) le secteur de travail
b) le salaire
c) la région de travail

Le tableau 2.3 qui suit donne le pourcentage des bonnes prédictions obtenues lorsque l'on prédit le comportement linguistique en se basant sur chacune de ces trois variables à tour de rôle.

TABLEAU 2.3

LA VALEUR PREDICTIVE DU SECTEUR DE TRAVAIL DU SALAIRE ET DE LA REGION DE TRAVAIL FACE AU COMPORTEMENT LINGUISTIQUE DU REPONDANT

Variables	% de bien classés		
	Unilingues	Bilingues	Taux global
Le secteur de travail	79.2%	47.8%	63.06%
Le salaire	71.4%	53.4%	62.1 %
La région de travail	46.5%	66.7%	56.9 %

2.2.1 La région de travail et les communications bilingues

Avant d'interpréter les chiffres du tableau 2.3 relatifs à l'importance de la région comme déterminant des langues de communication au travail, il est important de se rappeller qu'il

(1) Voir Annexe D, tableau D.10

s'agit ici d'identifier ceux qui se servent de l'anglais sous quelque forme que ce soit. Les personnes qui ont répondu "oui" à la seizième question du questionnaire (1) auraient pu le faire aussi bien pour la consultation d'un catalogue que pour une conversation téléphonique. Etant donné que les divers guides d'utilisation, catalogues, rédigés en anglais, sont distribués dans toutes les régions du Québec, l'importance de la région de travail est faible par rapport à certains autres déterminants lorsqu'il s'agit de distinguer les travailleurs "bilingues" de ceux qui sont "unilingues".

Le tableau 2.3 révèle cependant que la région de travail permet d'identifier les diplômés "bilingues" dans 66.7% des cas, tandis que le secteur de travail permet d'identifier les diplômés "unilingues" dans 72.9% des cas.

On peut prévoir que l'importance de la région de travail sera davantage mise en évidence lorsque nous essaierons de mesurer l'utilisation de l'anglais selon les modes de communications.

En ce qui a trait aux communications de travail, le Québec se divise en deux grandes régions linguistiques que nous nomme-

---

(1) Voir Annexe B

rons "R_1" et "R_2". La première de celles-ci englobe les régions de la Gaspésie, du Saguenay-Lac St-Jean, de Québec et de Trois-Rivières. Sur l'ensemble de ce territoire, 40.4% des répondants qui y trouvent leur emploi sont "bilingues", contre 59.6% pour l'ensemble des autres régions. (1)

TABLEAU 2.4

DEPENDANCE ENTRE L'UTILISATION DE L'ANGLAIS ET LA REGION DE TRAVAIL

	Utilise l'anglais		
Région	Oui	Non	Total
R_1	40.4	59.6	100.0
R_2	59.6	40.4	100.0

Il est également à signaler que les répondants "unilingues" de R_1 représentent 51.8% de tous les diplômés "unilingues" et que les sujets "bilingues" qui viennent de R_2 représentent 71.6% de tous les diplômés "bilingues" de l'échantillon. Ceci explique pourquoi la région de travail caractérise jusqu'à un certain point les diplômés dits "bilingues".

(1) R_2 comprend les régions suivantes: Cantons de l'Est, Montréal, Outaouais, Nord-Ouest, Côte-Nord et le Nouveau Québec.

2.2.2 Le salaire et le bilinguisme au travail.

Les résultats de l'analyse discriminante (tableau 2.3) indiquent que le salaire permet de classer les répondants dans les groupes "bilingues" et "unilingues" avec un pourcentage de bien classés égal à 62.8%. Le tableau 2.5 confirme ces résultats. (1)

TABLEAU 2.5

PROPORTION D'UTILISATEURS DE L'ANGLAIS AU TRAVAIL SELON LE SALAIRE. (POURCENTAGES HORIZONTAUX)

	Utilisent l'anglais	
Salaire	Oui	Non
moins de 10,000	42.3%	57.6%
10,000 et plus	67.6%	32.4%

Cependant afin de mettre à l'épreuve cette dépendance entre le salaire et l'utilisation de l'anglais, nous avons procédé à une autre analyse discriminante en utilisant les variables suivantes:

a) le sexe du répondant
b) la durée d'occupation du poste
c) la région de travail
d) le nombre de travailleurs dans l'entreprise
e) le secteur de travail
f) le service
g) l'utilisation de l'anglais

(1) Pour plus de détails voir Annexe D, Tableau D.7

A l'aide de cet ensemble de variables discriminantes, nous avons obtenu 75.0% de bien classés (1) selon les groupes suivants:

Groupe 1: salaire inférieur à 10,000
Groupe 2: salaire supérieur ou égal à 10,000

Dans un deuxième temps nous avons repris la même analyse, mais sans incorporer "l'utilisation de l'anglais" dans la liste des variables discriminantes; nous avons obtenu 74.8% de bien classés. (2) Ceci indique que le lien entre l'utilisation de l'anglais et le salaire est causé par l'interaction des autres variables. Une étude à l'aide de l'analyse de la variance confirme ce résultat. (3)

2.2.3 Le secteur de travail et la langue de communication au travail

Le secteur public et para-public est le plus important employeur des diplômés des cours professionnels au collégial. Environ 60% d'entre eux y trouvent leur emploi contre 31% dans le secteur privé. Environ 10% sont à l'emploi des municipalités, du gouvernement fédéral ou de d'autres employeurs.

En ce qui a trait aux pressions qui s'exercent sur le

---

(1) Voir tableau D.14
(2) Voir tableau D.15
(3) Voir tableau D.16

comportement linguistique des répondants, les deux secteurs principaux, le secteur privé et le secteur gouvernemental, ne sont guère comparables; celui-ci est contrôlé et administré par des francophones, tandis que le secteur privé subit l'influence des intérêts d'expression anglaise. Les francophones y sont sous-représentés au niveau décisionnel et la langue française est sous-utilisée dans les communications de travail. (1)

Cette dichotomie est confirmée par le comportement linguistique des répondants. Environ 41% de ceux qui sont employés dans le secteur public et para-public du gouvernement du Québec, sont "bilingues" contre 70% des diplômés travaillant au secteur privé.

TABLEAU 2.6

REPARTITION DES REPONDANTS "UNILINGUES/BILINGUES"
SELON LE SECTEUR DE TRAVAIL

Secteur de travail	Utilisent l'anglais		
	Oui	Non	Total
secteur privé	70.2	29.8	100.0
secteur public/ para-public québécois	41.2	58.8	100.0
municipal	50.0	50.0	100.0
fédéral	85.7	14.3	100.0
autres	54.5	45.5	100.0 (2)

(1) Voir: La situation de la Langue Française, rapport de la commission d'enquête sur la situation de la langue française et sur les droits linguistiques au Québec, Tome 1, page 40 et al.

(2) Sur moins de 20 sujets

L'impact de la langue de l'employeur est illustré davantage, lorsqu'on confronte le comportement linguistique du répondant et la région où il travaille, le tout contrôlé pour le secteur.

TABLEAU 2.7

RÉPARTITION PROCENTUELLE DES "TRAVAILLEURS BILINGUES" SELON LA REGION DE TRAVAIL ET LE SECTEUR DE TRAVAIL

Régions	Secteur public	Secteur privé
Gaspésie	30.4%	50.0% (3)
Saguenay Lac St-Jean	25.0%	56.3%
Québec	37.5%	62.7%
Trois-Rivières	32.7%	73.7% (3)
Cantons-de-l'Est	48.0%	69.0% (3)
Montréal	46.7%	74.1%
Outaouais, Nord-Ouest, Côte-Nord	42.4%	78.0%

On voit que 25% des diplômés à l'emploi d'une agence gouvernementale située dans la région du Saguenay Lac St-Jean, utilisent l'anglais au travail, contre 56.3% de ceux travaillant dans cette même région mais pour le compte d'un employeur du secteur privé.

(3) Basé sur moins de trente sujets

2.3.1 Confrontation des utilisateurs définis par la question 16 et ceux définis par la question 34.

Utilisateurs selon la question 34

	Lecture	Rédaction	Parler	Totalité des communications
N'utilisent pas l'anglais selon leur réponse à la question 16	170 (12.4%)	23 (1.7%)	42 (3.1%)	191 (14.0%)

Donc, parmi les 637 personnes qui, à la question 16, ont déclaré ne pas avoir utilisé l'anglais au cours de la semaine, 191 (soit 21.3% de ceux-ci) affirment avoir utilisé l'anglais lorsqu'on leur demande d'estimer le nombre de minutes d'utilisation de l'anglais au cours de la même semaine (à la question 34). Deux hypothèses sont susceptibles d'expliquer cette contradiction:

1- Au moment de la lecture de la question 16, certains n'ont pas examiné toutes les formes possibles de l'utilisation de l'anglais. Cette hypothèse est appuyée par le nombre élevé de contradictions au niveau de la lecture.

2- Il est possible que certains n'aient pas lu la directive de la question 34 demandant de se référer uniquement à la dernière semaine complète de travail. Dans ce cas, certains répondants auraient plutôt fait référence à une semaine quelconque, peut-être plus représentative de leurs habitudes.

En ce qui a trait à la région de Montréal, les pourcentages correspondants sont 46.7% et 78.4% respectivement. Même à Montréal (et les villes avoisinantes), la majorité des gens employés dans le secteur gouvernemental ne communiquent que rarement en anglais, contre les trois quarts de leurs confrères du secteur privé. L'écart systématique entre le pourcentage des répondants bilingues par secteur se manifeste si l'on confronte le service du répondant et son comportement linguistique; à nouveau le pourcentage des diplômés utilisant l'anglais au travail est plus élevé au secteur privé qu'au secteur public.

2.3 Deux définitions des "utilisateurs" de l'anglais

Au cours de ce chapitre, les utilisateurs de l'anglais au travail furent déterminés selon leur réponse à la question 16 (Annexe B). Deux autres questions permettent de reconnaître (indirectement) les utilisateurs:

1- si un répondant a donné un nombre de minutes supérieur à 0 à l'une des trois questions concernant l'utilisation de l'anglais de la question 34, on peut le considérer comme utilisateur.

2- si un répondant a donné un nombre supérieur à 1 pour l'une des trois questions relatives à sa situation actuelle à la question 36, on peut le considérer comme utilisateur.

2.3.2 Confrontation des utilisateurs définis par la question 34 et ceux définis par la question 36.

Utilisateurs selon la question 36

	Lecture	Rédaction	Parler	Totalité des communications
N'utilisent pas l'anglais selon leur réponse à la question 34	35 (2.6%)	9 (0.7%)	20 (1.5%)	43 (3.1%)

On remarque donc que le nombre de contradictions est très restreint; tenant compte des diverses sources d'erreurs possibles (par exemple l'oubli de répondre à l'une des questions) on peut considérer que les réponses sont concordantes. L'examen de ces deux sources de contradictions nous conduit à privilégier la seconde hypothèse de la section 2.3.1. Cependant, dans ce qui suit, nous utiliserons deux définitions des utilisateurs de l'anglais. La première, à laquelle nous référerons par le symbole $UTIL_1$, qui repose sur la réponse à la question 16. La deuxième, à laquelle nous référerons par le symbole $UTIL_2$, qui repose sur les réponses à la question 36. Nous pourrons considérer que $UTIL_1$ correspond à un minimum du nombre d'utilisateurs, tandis que $UTIL_2$ correspond au maximum. Ces définitions interviendront particulièrement au chapitre V.

2.4 Conclusion

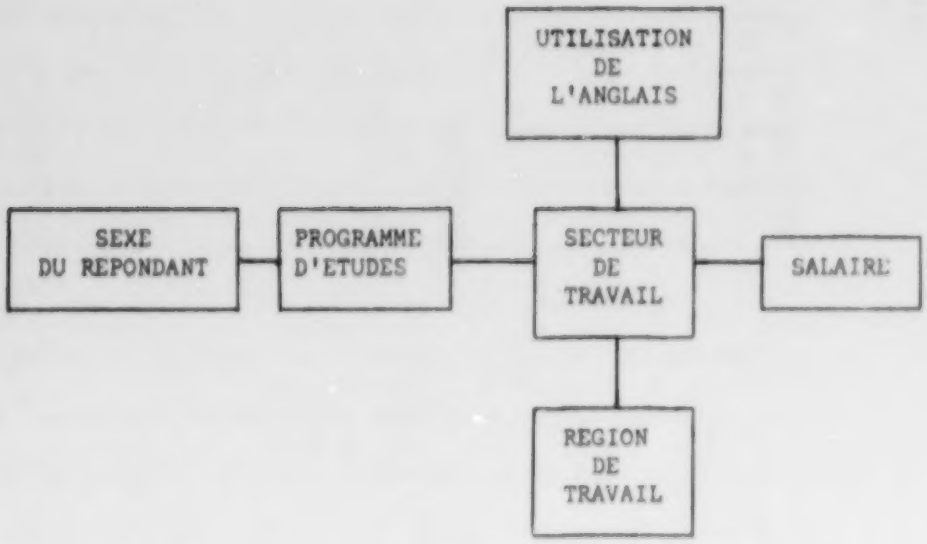
En résumé, 53.4% des répondants affirment avoir utilisé l'anglais au cours de la semaine de référence pour la complétion du questionnaire (en général, il s'agit probablement de la semaine de réception de celui-ci). Le principal déterminant de l'utilisation de l'anglais est le secteur de travail. Si le répondant travaille au secteur privé, il est plus susceptible d'utiliser l'anglais dans ses communications de travail que celui travaillant au secteur public et parapublic du gouvernement du Québec. Ceci est important puisque ces deux secteurs se partagent la plupart des diplômés du secteur professionnel du réseau collégial, soit 90.2%.

Les diplômés travaillant pour le gouvernement fédéral, ont une forte probabilité d'utiliser l'anglais puisque 85.7% déclarent avoir utilisé l'anglais au cours de la semaine en question. Cependant, ils ne représentent que 6.2% des répondants. La région de travail est aussi un déterminant important quoique son importance soit moindre que celle du secteur de travail. Comme il fallait s'y attendre, les répondants de la région de Montréal et de l'Outaouais sont soumis aux exigences du contexte socio-linguistique.

Finalement, nous avons constaté qu'il y a un lien entre l'utilisation de l'anglais et le salaire. Cependant, après analyse, nous considérons que ceci est causé par l'interaction avec les autres variables: le secteur de travail, la région de travail, etc.

Ceci signifie que le salaire n'est pas déterminé par l'utilisation de l'anglais au travail et que ce lien est la résultante du contexte du travail (secteur de travail, région de travail, niveau de responsabilité, taille de l'entreprise et service auquel est affecté le diplômé).

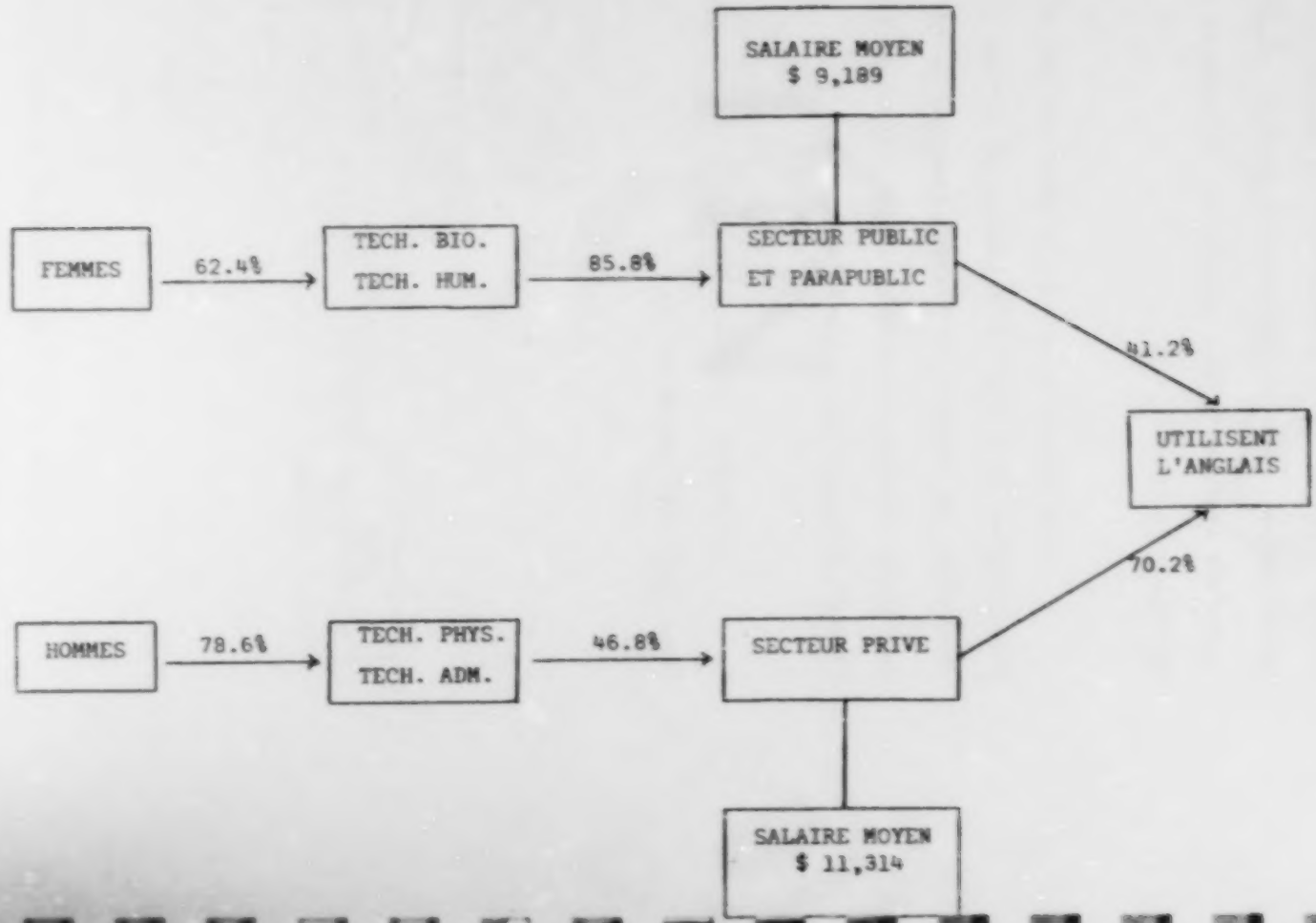
Le schéma ci-dessous dégage les lignes principales des liens entre les variables.



Ce schéma peut être décomposé en deux typologies principales qui sont présentées au tableau 2.8.

TABLEAU 2.8

TYPOLOGIE DE L'UTILISATION DE L'ANGLAIS
SUIVANT LES PRINCIPAUX DETERMINANTS



III

LES CARACTERISTIQUES DE L'UTILISATION DE L'ANGLAIS PAR LES DIPLOMES DU SECTEUR PROFESSIONNEL

3.1 Le modèle linguistique utilisé

La tâche la plus élémentaire, en ce qui a trait à la connaissance de l'anglais, pourrait se résumer à la capacité d'identifier un interlocuteur anglophone parmi un groupe multilingue. De là, en faisant intervenir les divers constituants des communications humaines, on peut concevoir des tâches linguistiques de plus en plus complexes. Notre modèle suppose que la quantité de connaissances requises varie selon la diversité des éléments qui encadrent les communications. Les éléments retenus (1) pour notre étude sont:

1) les modes de communication
2) certaines activités spécifiques de communication
3) certains rôles sociaux des interlocuteurs
4) le degré de familiarité des interlocuteurs
5) les objectifs des communications
6) certains aspects quantitatifs des communications

---

(1) Criper, C. et Widdowson, H.G., Sociolinguistics and Language Teaching, in the Edinburgh Course in Applied Linguistics, Vol. 2 - Papers in Applied Linguistics (Oxford University Press, 1975)

3.1.1 Les modes de communication

Les trois modes de communication considérés sont: la lecture, la rédaction et les communications orales.

La maîtrise de chacun de ces modes repose sur des connaissances qui lui sont propres. Pouvoir parler une langue donnée n'implique pas que l'on soit en mesure de rédiger un texte; de même pouvoir lire un texte n'implique pas que l'on puisse s'exprimer oralement, etc.

3.1.2 Les activités spécifiques des communications

A l'intérieur de chaque mode de communication, l'individu est susceptible de devoir se livrer à plusieurs activités linguistiques, ceci, à son tour, risque d'accroître l'éventail des connaissances linguistiques nécessaires. Par exemple, la lecture d'un guide d'utilisation d'un appareil de laboratoire ne fera pas appel au même vocabulaire et au même style qu'un memo ou une lettre, etc.

Pour cette raison, lors de l'élaboration du questionnaire, nous avons décomposé chaque mode de communication en une série d'activités spécifiques susceptibles d'intervenir dans les communications des diplômés du secteur professionnel. Les activités spécifiques retenues, pour chaque mode de communication, sont énumérées ci-dessous.

Pour la lecture:

1) les affiches sur des appareils, des machines, etc.
2) des formulaires complétés, des plan et devis
3) des mémos
4) des télex, télégrammes, télétypes
5) des manuels de référence, guides d'utilisation, catalogues
6) revues spécialisées
7) rapports, compte-rendus, livres
8) autres

Pour la rédaction:

1) formulaires à compléter, des plans et devis
2) mémos
3) télex, télégrammes, télétypes
4) des lettres, circulaires
5) des informations techniques sur des points précis
6) rapports, compte-rendus
7) autres

Pour les communications orales:

1) dicter des lettres en anglais
2) écouter des films, des vidéos, des enregistrements sonores en anglais
3) converser en anglais

3.1.3 Les rôles sociaux des interlocuteurs

Les mémos destinés à un subalterne en vue de l'exécution d'une commande ne relèvent pas du même style de langage que ceux adressés à un supérieur pour l'obtention des autorisations nécessaires (1)

---

(1) Brown, P., Ford, M., Address in American English.
Brown, P., Gilman, A., The Pronouns, Power and Solidarity.

Les rôles sociaux (1) des interlocuteurs des répondants peuvent s'identifier à l'une des catégories suivantes:

1) supérieur
2) collègue
3) subalterne
4) fournisseur
5) client
6) autres (regroupe ceux qui ne peuvent être classés dans l'une des cinq catégories)

3.1.4 Le degré de familiarité des interlocuteurs

En ce qui a trait à la langue parlée, le seuil de cinq minutes est crucial (2). Les conversations qui ne dépassent pas cette durée sont habituellement restreintes à une langue plutôt formelle. Plus les conversations seront fréquentes et longues, plus le langage utilisé deviendra informel; de plus les interlocuteurs auront tendance à développer un vocabulaire commun. Nous avons partagé les conversations en trois catégories, du point de vue de la durée:

1) moins de cinq minutes
2) de 5 à 14 minutes
3) 15 minutes et plus

Nous avons aussi considéré trois catégories de conversations susceptibles de comporter des degrés de familiarité croissants:

---

(1) Brown, P., Ford, M., Address in American English.

(2) Fishman, J.R., The Sociology of language.

1) des conversations uniquement avec des gens que le répondant n'avait pas rencontré auparavant;
2) des conversations avec des gens que le répondant n'avait pas rencontrés auparavant et d'autres avec des gens qu'il rencontre habituellement;
3) des conversations uniquement avec des gens que le répondant rencontre habituellement.

3.1.5 Les objectifs des communications

Chaque communication est susceptible de remplir une ou plusieurs fonctions, dont les quatre plus importantes (1) sont:

1) demander ou fournir de l'information
2) analyser une situation, peser le pour et le contre de telle option
3) de modifier ou influencer le comportement, les croyances ou idées de quelqu'un
4) exprimer des émotions

3.2 Les aspects des communications en anglais

Cette section a pour objectif l'étude des divers aspects des communications en anglais: l'importance de chaque mode de communication, le genre de documents lus ou rédigés, la nature des communications orales, les interlocuteurs privilégiés, les objectifs visés par les communications en question, etc.

---

(1) Criper, C., Widdowson, H.G., Sociolinguistics and Language Teaching.

3.2.1 Les modes de communication

Parmi les trois modes de communication, la lecture est de loin le plus important en ce qui a trait à la proportion de répondants concernés.

Le tableau ci-dessous donne le pourcentage d'utilisateurs de l'anglais pour chaque mode de communication.

Mode de communication	N	% par rapport aux utilisateurs	% par rapport à l'échantillon total
La lecture	703	96.3	51.5
La rédaction	384	52.6	28.1
La conversation	574	78.6	42.1

Nombre d'utilisateurs: 730
Effectif de l'échantillon: 1365

L'écart observé entre la lecture et les autres modes de communication signifie que certains répondants n'utilisent l'anglais que pour la lecture. Afin de connaître l'interdépendance de ces trois modes de communication nous avons regroupé les répondants selon les modalités suivantes:

1) lecture seulement
2) rédaction seulement
3) conversation seulement
4) les combinaisons de ces trois modes.

Mode de communication	N	% par rapport aux utilisateurs	% par rapport à l'échantillon
Lecture seulement	160	22.2	11.7
Rédaction seulement	1	0.1	0.1
Conversation seulement	24	3.3	1.8
Lecture et rédaction	22	3.1	1.6
Lecture et conversation	161	22.4	11.8
Rédaction et conversation	5	0.7	0.4
Lecture, rédaction, conversation	347	48.2	25.4

Nombre d'utilisateurs: 720

Effectif de l'échantillon: 1365

On peut donc conclure que les répondants appelés à communiquer en anglais au travail se divisent en quatre groupes:

1) ceux dont l'utilisation de l'anglais se limite à la lecture
2) ceux dont l'utilisation de l'anglais fait intervenir la lecture et la conversation
3) ceux qui utilisent les trois modes de communication
4) les autres

La rédaction intervient seulement (dans la plupart des cas) lorsque le répondant utilise déjà les deux autres modes de communication. Il est important de noter que pour plusieurs l'utilisation de l'anglais se résume à la lecture de documents. Toutefois on remarque que 48.2% des répondants qui utilisent l'anglais, utilisent les trois modes de communication.

3.2.2 Les aspects spécifiques des modes de communication

Cette section repose sur l'étude des réponses aux questions 17,21 et 25. Parmi les 730 répondants ayant utilisé l'anglais au cours de la semaine en question, 703 déclarent avoir lu des textes, 384 avoir rédigé des textes et 518 avoir communiqué oralement en anglais.

Rappelons que nous avons regroupé les textes que le répondant est appelé à lire en anglais en un certain nombre de catégories (voir la section 3.1). Les documents lus par un répondant donné peuvent se répartir selon ces catégories. On peut mesurer l'importance de chaque catégorie en calculant la proportion des répondants qui affirment avoir lu des textes relevant de la catégorie en question.

Catégorie de documents	N	%
Affiches	487	69
Formulaires	370	53
Mémos	321	46
Télex	187	27
Lettres	541	77
Manuels de référence	620	88
Revues spécialisées	561	80
Rapports	466	66
Autres	302	43

* Pourcentages calculés sur 703 cas.

Ainsi on note que les manuels de référence , catalogues et guides d'utilisation sont les plus importants. Environ 88% des 703 répondants affirment avoir consulté un catalogue, un guide d'utilisation ou un manuel de référence au cours de la semaine précédent la réception du questionnaire. La catégorie "revues spécialisées" vient en deuxième place.

Voici ces catégories ordonnées selon l'importance décroissante:

1) Manuels de référence
2) Revues spécialisées
3) Lettres, brochures, circulaires
4) Affiches sur des appareils
5) Rapports
6) Formulaires déjà complétés
7) Mémos
8) Télex, télégrammes, télétypes
9) Autres

Considérons maintenant les catégories de textes rédigés.

Catégorie de textes rédigés	N	%
Formulaires à compléter	190	50
Mémos	204	53
Télex	112	29
Lettres	199	52
Rapports	209	54
Autres	147	38

* Pourcentages calculés sur 384 cas.

Nous constatons qu'à l'exception des télex, les catégories considérées ont sensiblement la même importance.

En ce qui a trait à la langue parlée, nous avons retenu cinq catégories descriptives afin d'élaborer une typologie des conversations des répondants. Nous considérerons le groupe des répondants qui ont déclaré avoir eu des conversations au cours de la semaine en question. (1)

1° Environ 53% ont eu des conversations en anglais avec 5 interlocuteurs ou moins et environ 74% en ont eu avec un maximum de 10 individus.

2° En ce qui a trait à la durée des conversations, nous avons les résultats suivants:

- 87% ont eu des conversations de moins de 5 minutes
- 69% ont eu des conversations de 5 à 14 minutes
- 52% ont eu des conversations dont la durée était de 15 minutes et plus.

3° 68% des répondants affirment que le vocabulaire nécessaire à leurs conversations n'est pas étendu.

---

(1) Il y en a 518

4° Quant au niveau de familiarité avec les interlocuteurs:

- 33% ne connaissaient pas leur interlocuteurs
- 26% n'ont parlé en anglais qu'avec des gens qu'ils connaissaient déjà.
- 41% ont eu des conversations avec des gens qu'ils n'avaient jamais rencontré et avec des gens qu'ils connaissaient déjà.

5° Seulement 24% affirment avoir eu plus de 10 appels téléphoniques en anglais.

3.2.3 Les catégories d'interlocuteurs

Cette section repose sur l'étude des réponses aux questions 19, 23 et 31. Parmi les 730 répondants qui ont utilisé l'anglais au cours de la semaine en question, 690 affirment avoir lu des textes provenant d'au moins une des catégories d'interlocuteurs mentionnées, 375 avoir rédigé des textes destinés à au moins l'une d'entre elles et 537 ont eu des conversations avec des interlocuteurs de l'une ou de plusieurs de ces catégories.

Tout comme ce fût le cas à la section précédente, l'importance d'une catégorie d'interlocuteurs (pour chaque mode de communication) se mesure à partir de la proportion de répondants concernés.

TABLEAU 3.1

PROPORTION DE REPONDANTS AYANT COMMUNIQUES AVEC CHAQUE CATEGORIE D'INTERLOCUTEURS
(pour chaque mode de communication)

Catégorie d'interlocuteurs	Lecture	Rédaction	Conversation
Supérieurs	51	55	45
Collègues	44	52	48
Subalternes	12	17	16
Clients/public	48	56	65
Fournisseurs	70	47	42
Autres	51	36	27

a Résultats exprimés en %

Nous constatons que l'importance des catégories d'interlocuteurs varie selon le mode de communication. Le tableau ci-dessous en fait état.

Importance	Lecture	Rédaction	Conversation
1.	Fournisseurs	Clients/public	Collègues
2.	Supérieurs/autres	Supérieurs	Supérieurs
3.	Clients/public	Collègues	Fournisseurs
4.	Collègues	Fournisseurs	Clients/public
5.	Subalternes	Autres	Autres
6.		Subalternes	Subalternes

* 1: le plus important, 6: le moins important

Nous trouvons ici une explication de la prédominance des catalogues, guides d'utilisation et manuels de références constatée à la section 3.2.2 puisque 70% des répondants qui lisent des textes en anglais affirment que ceux-ci proviennent de fournisseurs. Dans le même ordre d'idées, il n'est pas surprenant de constater que les répondants rédigent surtout des rapports, des mémos et des lettres puisqu'ils adressent principalement leurs écrits à des supérieurs, à des collègues ou au public.

3.2.4 Les objectifs des communications

Toute communication implique un certain nombre d'objectifs que nous avons regroupés sous quatre items principaux (1) à savoir:

a) Transmettre ou demander de l'information
b) Donner une analyse d'une situation, peser le pour et le contre d'une option
c) Convaincre quelqu'un de faire ou de ne pas faire quelque chose
d) Exprimer des émotions (satisfaction, colère, approbation, etc)

Parmi les 730 répondants ayant utilisé l'anglais, 689 ont reconnu que les textes lus obéissaient à l'un (ou plusieurs) des objectifs mentionnés; il y en a 376 en ce qui concerne les textes rédigés et 535 dans le cas des communications orales.

L'importance des divers objectifs suivant chaque mode de communication est présentée au tableau ci-dessous.

	Lecture (/689)	Rédaction (/376)	Conversation (/535)
Informer	93	95	93
Analyser	60	45	53
Convaincre	36	43	50
Exprimer des émotions	25	22	41
Autres	53	42	35

* Résultats exprimés en %

(1) Voir Annexe B, questions 20, 24 et 32

On remarque que la majorité des répondants utilisent l'anglais au travail dans le but d'informer ou de recevoir de l'information. Ceci n'est pas étonnant puisqu'ils lisent surtout des catalogues, des manuels de référence et des guides d'utilisation.

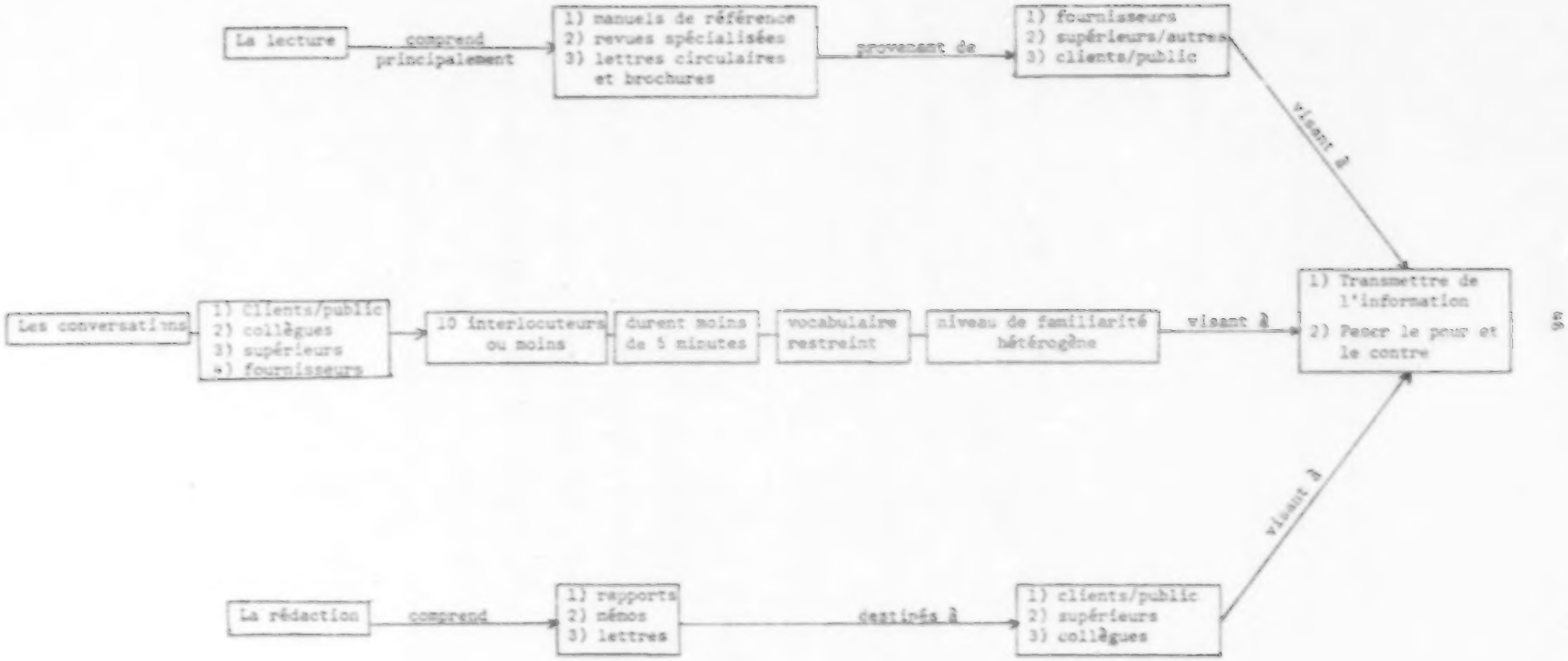
Nous tenons à souligner la différence marquée qui se manifeste lorsqu'on compare la lecture et la rédaction à la conversation: les répondants doivent convaincre ou exprimer des émotions verbalement plutôt que par écrit.

3.2.5 Résumé

On peut résumer les principaux propos des sections précédentes à l'aide du schéma présenté à la page 46. Les diverses catégories (documents lus, documents rédigés, interlocuteurs) sont ordonnées selon l'importance décroissante. Par exemple, pour la lecture, les manuels de références viennent en première place, les revues spécialisées en deuxième, etc.

TABLEAU 3.2

TYPOLOGIE DES COMMUNICATIONS EN ANGLAIS



3.3 L'impact du secteur de travail

Le secteur de travail ayant une influence importante sur l'utilisation de l'anglais, on peut s'attendre à ce que celle-ci se répercute sur les caractéristiques des communications étudiées à la section 3.2. L'objectif de cette section est d'en saisir les modalités.

a) En ce qui a trait aux modes de communication:

1° 35% des répondants du secteur public qui utilisent l'anglais le font uniquement pour lire des textes comparativement à 12% en ce qui concerne le secteur privé.

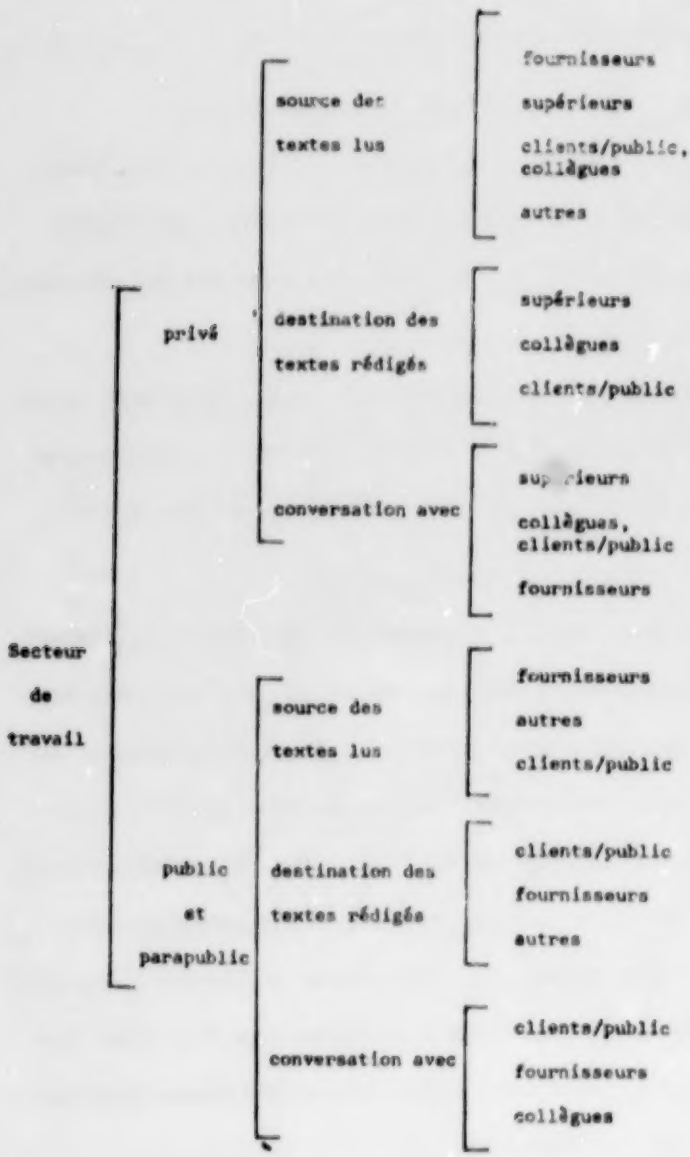
2° 32% des répondants du secteur public utilisent l'anglais selon les trois modes de communication comparativement à 61% des répondants du secteur privé.

b) En ce qui a trait aux interlocuteurs:

1° Au secteur public, lorsque les répondants utilisent l'anglais, c'est presque toujours pour communiquer avec des clients/le public ou des fournisseurs. On peut donc considérer que, au secteur public, l'anglais est surtout utilisé au cours de communications externes (secteur privé ou autres gouvernements).

2° Au secteur privé, les répondants utilisent l'anglais à la fois au cours des communications internes (supérieurs, collègues) et au cours des communications externes (clients/public).

Le tableau ci-dessous schématise les caractéristiques de l'utilisation de l'anglais dans les communications de travail, pour chaque secteur, en tenant compte des catégories d'interlocuteurs.



3.4 Une mesure du degré de difficulté des communications en anglais

A partir du modèle des communications présenté à la section 3.1, nous avons formulé certaines questions (les questions no. 17 à 32) visant à connaître la situation de chaque répondant par rapport à ce modèle.

Par la suite, nous avons construit trois indices que nous avons appelé "indices de diversité" parce que ceux-ci mesurent le niveau de diversité ou de variété dans l'utilisation de l'anglais auquel doit faire face chaque répondant au cours de l'exercice de son travail.

Pour l'établissement de ces indices nous avons procédé de la manière suivante: à chaque question, si le répondant a indiqué la réponse "jamais" nous lui avons accordé "0" ; nous lui avons accordé "1" pour tout autre choix ("parfois", "souvent" et "très souvent").

L'indice de diversité de la lecture, que nous représenterons par I_L, est constitué de quatre composantes:

1) L_t : diversité des textes lus (question no. 17)
2) L_i : diversité des interlocuteurs (question no. 19)
3) L_o : diversité des objectifs des communications (question no. 20)
4) N_l : nombre de pages lues (question no. 18)

Donc, l'indice de diversité de la lecture sera calculé de la manière suivante:

$$I_L = L_t + L_i + L_o + N_l$$

Cet indice est susceptible de prendre toutes les valeurs entières de 0 à 26 inclusivement.

L'indice de diversité de la rédaction, représenté par I_R, est formé des composantes suivantes:

1) R_t : diversité de textes rédigés (question no. 21)

2) R_i : diversité des catégories d'interlocuteurs à qui les textes étaient adressés (question no. 23)

3) N_r : nombre de pages rédigées (question no. 22)

4) R_o : diversité des buts visés (question no. 24)

Donc cet indice sera calculé à l'aide de la formule suivante:

$$I_R = R_r + R_a + R_b + N_r$$

Cet indice peut prendre toutes les valeurs entières de 0 à 24 inclusivement.

D'autre part, l'indice de diversité des communications orales est plus complexe et fait intervenir plus de composantes. Cependant, il est calculé d'une manière analogue aux deux autres. Nous nous contenterons d'en énumérer les composantes:

1) diversité du genre de communications orales (question no. 25)

2) durée des communications orales (question no. 26)

3) variété des sujets des conversations (question no. 27)

4) le nombre d'interlocuteurs avec lesquels le répondant a parlé au cours de la semaine (question no. 28)

5) la fréquence des rencontres avec les interlocuteurs (question no. 29)

6) nombre d'appels téléphoniques (question no. 30)

7) diversité des catégories d'interlocuteurs avec lesquels le répondant a parlé au cours de la semaine (question no. 31)

8) diversité des buts des conversations (question no. 32)

Cet indice est susceptible de prendre toutes les valeurs entières de 0 à 37 inclusivement.

Ces indices constituent en quelque sorte une estimation du degré de difficulté auquel doit faire face chaque répondant au cours de ses communications en anglais, ceci en formulant l'hypothèse assez naturelle, qu'un individu qui doit lire des documents variés, provenant de divers interlocuteurs et visant possiblement divers objectifs, doit avoir une maîtrise de la langue anglaise plus accentuée qu'un autre qui ne lit que des mémos, par exemple, provenant d'un supérieur. Il en va de même pour les deux autres modes de communication.

Au tableau 3.3, on trouvera les moyennes de ces indices selon le secteur de travail

TABLEAU 3.3

MOYENNE DES INDICES DE DIVERSITE SELON LE SECTEUR DE TRAVAIL

	I_L	I_R	I_O
Secteur privé	14.65	8.16	16.46
Secteur public et parapublic	11.08	4.07	9.59

* Ces moyennes sont calculées à partir des indices de diversité de 297 répondants du secteur privé et de 332 du secteur public.

A nouveau, nous pouvons observer l'écart important, en ce qui a trait à l'utilisation de l'anglais, entre le secteur privé et le secteur public. Cette différence est très prononcée lorsqu'il s'agit de la rédaction et des communications orales. L'écart plus faible que présente la lecture s'explique probablement par la provenance de l'extérieur de nombreux textes: revues spécialisées, volumes de références, catalogues, guides d'utilisation, etc. Ces documents étant nécessaires aux diplômés du secteur professionnel travaillant au secteur public autant qu'à ceux travaillant au secteur privé.

Le tableau 3.4 permet d'observer les fluctuations des moyennes des indices de diversité selon la région de travail.

TABLEAU 3.4

MOYENNES DES INDICES DE DIVERSITE SELON LA REGION DE TRAVAIL

Régions de travail	(N)	I_L	I_R	I_O
Gaspésie	(29)	12.8	6.1	11.4
Saguenay	(31)	14.4	6.1	11.0
Québec	(116)	12.4	4.2	8.7
Trois-Rivières	(30)	13.4	5.9	9.3
Cantons de l'Est	(40)	11.6	5.2	13.0
Montréal	(374)	13.0	6.5	14.6
Outaouais	(29)	16.1	10.4	22.7
Nord-Ouest	(20)	11.6	5.4	12.9
Côte-Nord	(26)	13.6	6.2	12.3
Extérieur du Québec	(28)	18.1	11.3	21.3
TOTAL	(730)	13.2	6.3	13.5

IV

EVOLUTION DE L'UTILISATION DE L'ANGLAIS

4.1 Introduction

Ce chapitre repose essentiellement sur les réponses à la question numéro 36 du questionnaire et ses relations avec les principaux déterminants de l'utilisation de l'anglais: le secteur de travail, le programme des études et la région de travail.

La formulation de la question 36 permet de distinguer deux phases dans l'évolution de l'utilisation de l'anglais:

1) l'évolution depuis le début d'occupation du poste jusqu'à maintenant; celle-ci peut être estimée de façon assez précise puisqu'elle repose sur une observation.

2) l'évaluation de l'utilisation future de l'anglais devrait résulter de projections à partir de l'observation des changements survenus depuis l'entrée en fonction; cette estimation peut être ajustée de façon à tenir compte d'informations susceptibles d'influer sur la situation future. Cependant, cette mesure peut être dépendante des goûts du répondant (par exemple, si ce dernier aime utiliser l'anglais, il aura peut-être tendance à surestimer son utilisation future

et inversement). Evidemment, cette évaluation peut aussi ne pas tenir compte d'événements futurs, inconnus des répondants, susceptibles de modifier le développement en cours.

Il va s'en dire que tout ce qui a trait aux projections futures, dans le texte qui suit, est soumis aux contraintes précitées.

Le tableau ci-dessous compare les changements passés et les changements prévus pour 1978.

TABLEAU 4.1

TABLEAU DE DEPENDANCE ENTRE LES CHANGEMENTS SURVENUS DEPUIS L'ENTREE EN FONCTION DES REPONDANTS ET CEUX PREVUS POUR 1978 (PAR RAPPORT A L'UTILISATION ACTUELLE) DANS L'UTILISATION DE L'ANGLAIS POUR LA LECTURE

Changements depuis l'entrée en fonction	Changements prévus pour 1978		
	Diminution	Pas de changement	Augmentation
Diminution	62	62	31
Pas de changement	71	618	160
Augmentation	32	142	189

N: 1367 $\hat{X}$: 277.5 s: 0.0

Ceci nous permet donc d'affirmer que les changements prévus pour 1978 sont dépendants de ceux survenus depuis l'entrée en fonction au poste occupé actuellement. On remarque aussi une stabilité assez élevée puisque 62.1% des répondants déclarent ne pas avoir connu de changement depuis leur entrée en fonction et que 72.8% de ceux-ci (les 62.1% ci-dessus) ne prévoient pas de changement.

4.2 Evolution du nombre d'utilisateurs

Dans un premier temps, nous avons calculé la proportion de répondants pouvant être classés comme utilisateurs de l'anglais dans leurs communications. Dans ce qui suit, le mot "utilisateur" désignera un répondant qui a déjà utilisé l'anglais dans le passé ou qui l'utilise actuellement ou qui prévoit l'utiliser dans le futur.

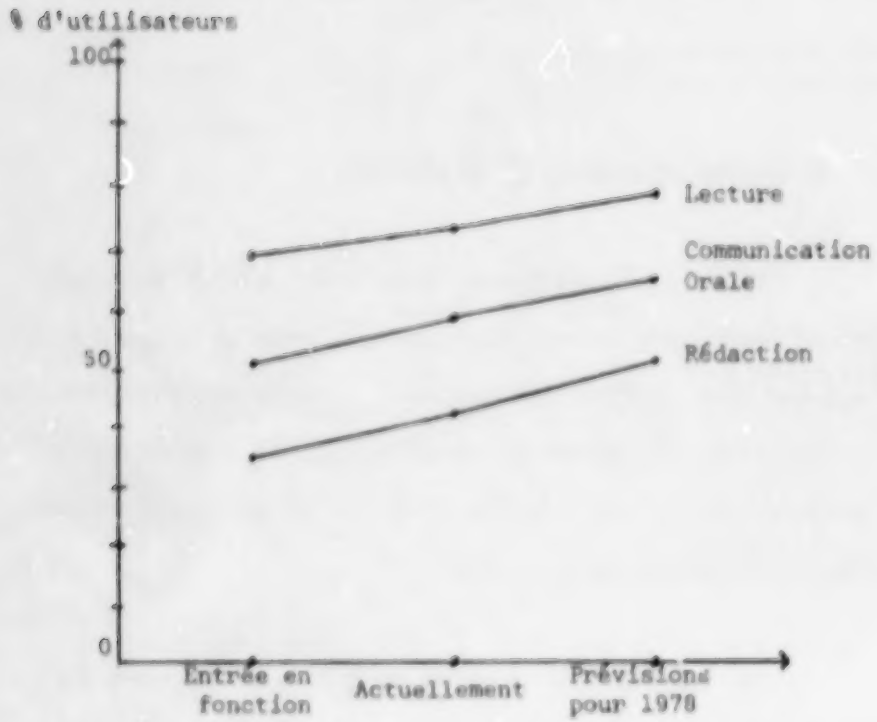
Le graphique qu'on trouvera à la page suivante indique les tendances selon chaque mode de communication. (1)

---

(1) Pour plus de détails voir Annexe F, Tableau F.3

Graphique 4.2

EVOLUTION DU % D'UTILISATEURS DE L'ANGLAIS
SELON CHAQUE MODE DE COMMUNICATION



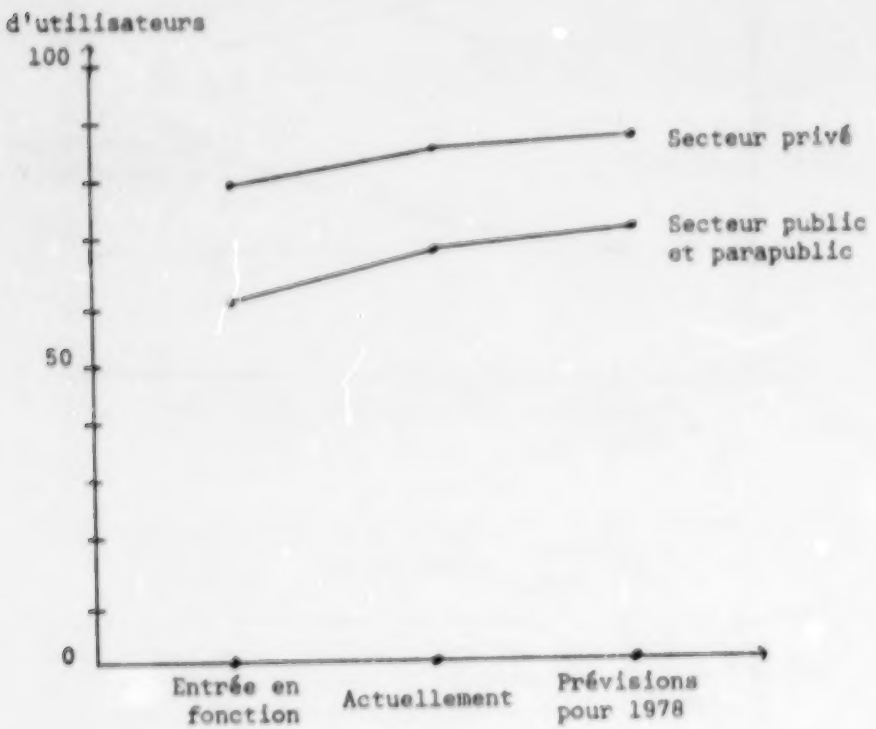
4.2.1 Comparaisons entre le secteur privé et le secteur public et parapublic

Etant donné les différences importantes que nous avons remarquées précédemment entre le secteur privé et le secteur public et parapublic du gouvernement du Québec, nous avons décidé de poursuivre l'étude de l'évolution du nombre d'utilisateurs de l'anglais selon cette dichotomie. Les trois graphiques sui suivent résument les tendances selon chaque secteur et permettent une comparaison entre eux. (1)

On peut remarquer que l'écart entre les secteurs se maintient pour chaque mode de communication et qu'à chaque époque il est approximativement le même.

Graphique 4.3

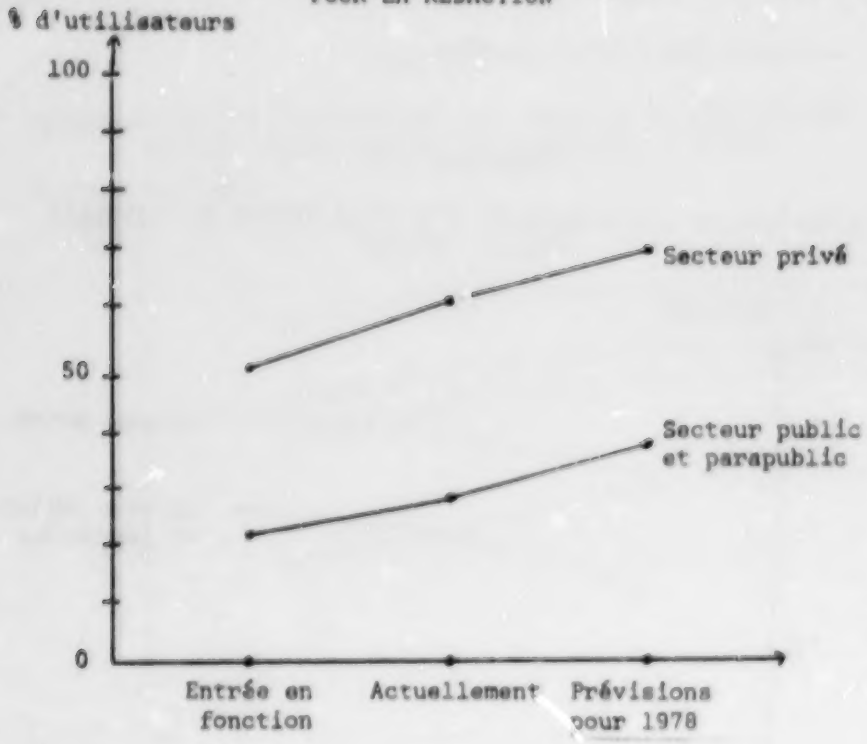
COMPARAISON DE L'EVOLUTION DU % D'UTILISATEURS DE L'ANGLAIS POUR LA LECTURE



(1) Pour plus de détails voir Annexe F, Tableau F.4

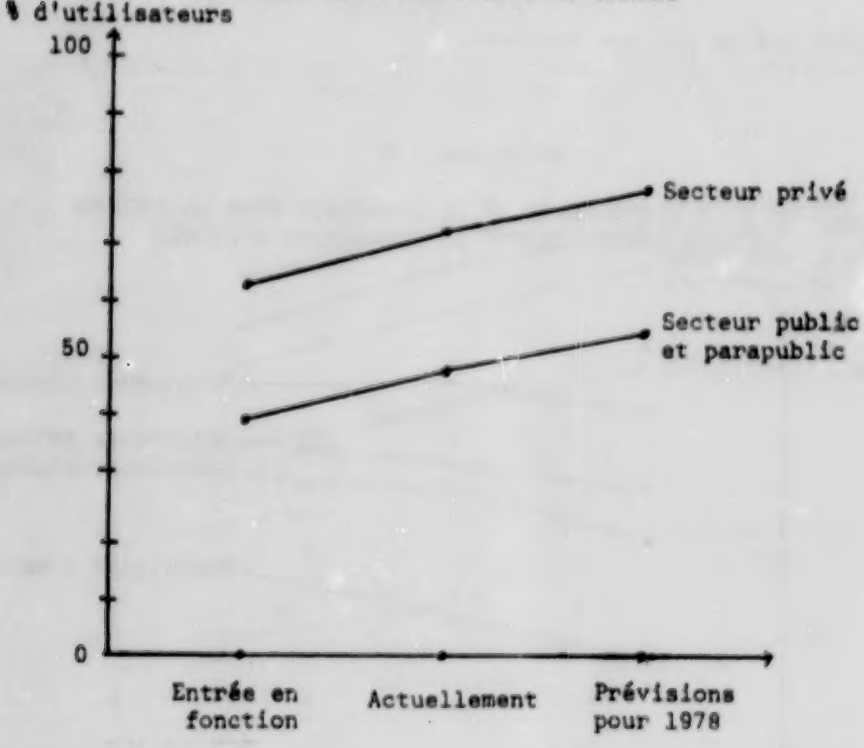
Graphique 4.4

COMPARAISON DE L'EVOLUTION DU % D'UTILISATEURS DE L'ANGLAIS POUR LA REDACTION



Graphique 4.5

COMPARAISON DE L'EVOLUTION DU % D'UTILISATEURS DE L'ANGLAIS AU COURS DES COMMUNICATIONS ORALES

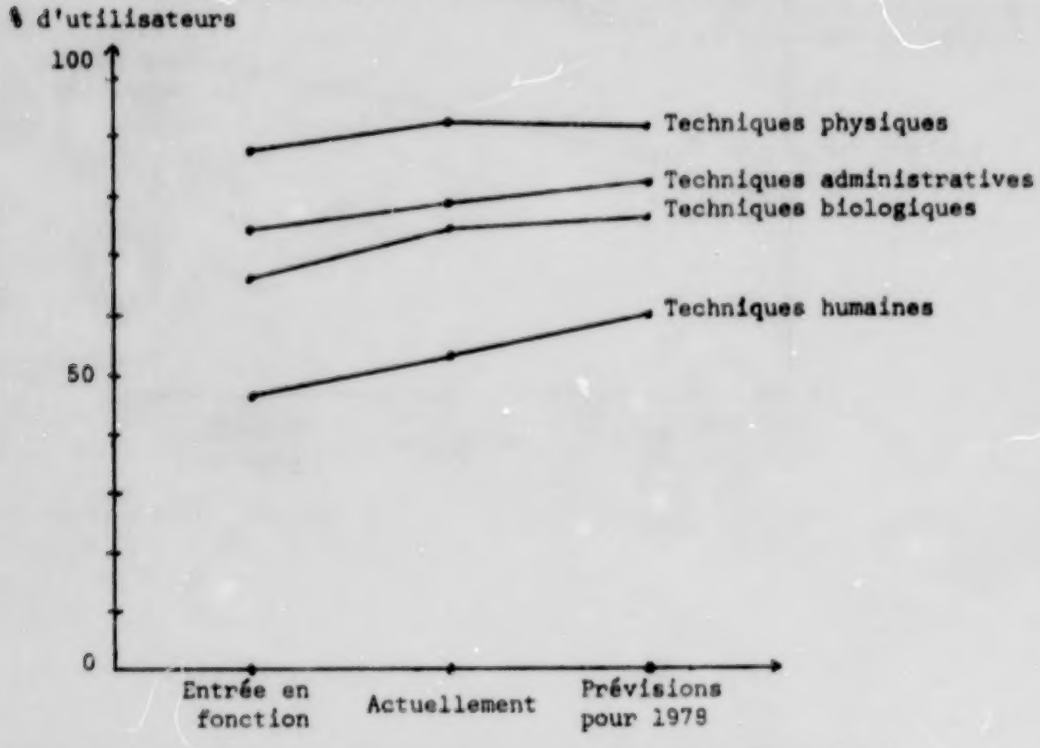


4.2.2 Comparaisons entre les quatre principaux groupes de programmes. (1)

Nous avons observé au chapitre III que l'utilisation de l'anglais par les diplômés du secteur professionnel varie de façon importante selon le programme d'études. Les graphiques 4.6, 4.7 et 4.8 confirment l'existence de ces différences et mettent en évidence les changements survenus depuis l'entrée en fonction des répondants, de même que l'évolution prévue par ces derniers.

Graphique 4.6

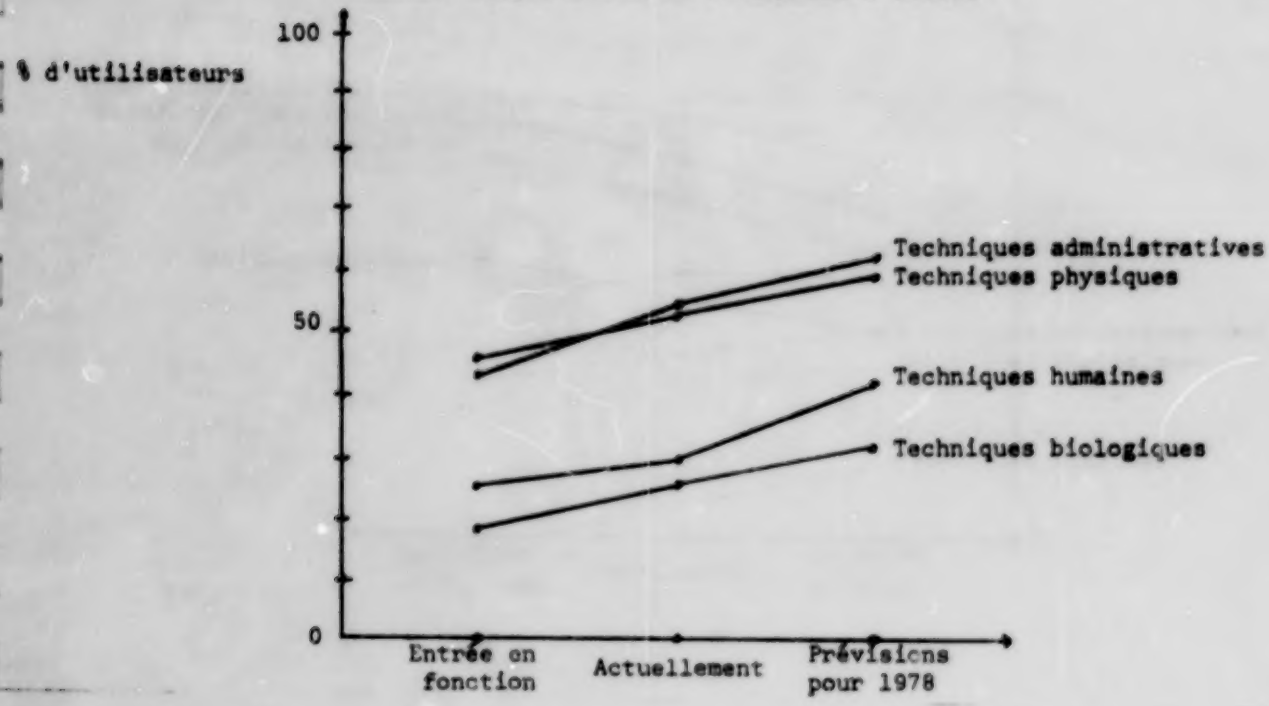
EVOLUTION DU % D'UTILISATEURS DE L'ANGLAIS POUR LA LECTURE SUIVANT CHAQUE GROUPE DE PROGRAMMES D'ETUDES



(1) Le groupe Arts et Lettres n'est pas considéré parce qu'il comporte seulement 11 répondants. Nous fournirons quand même quelques informations au chapitre V.

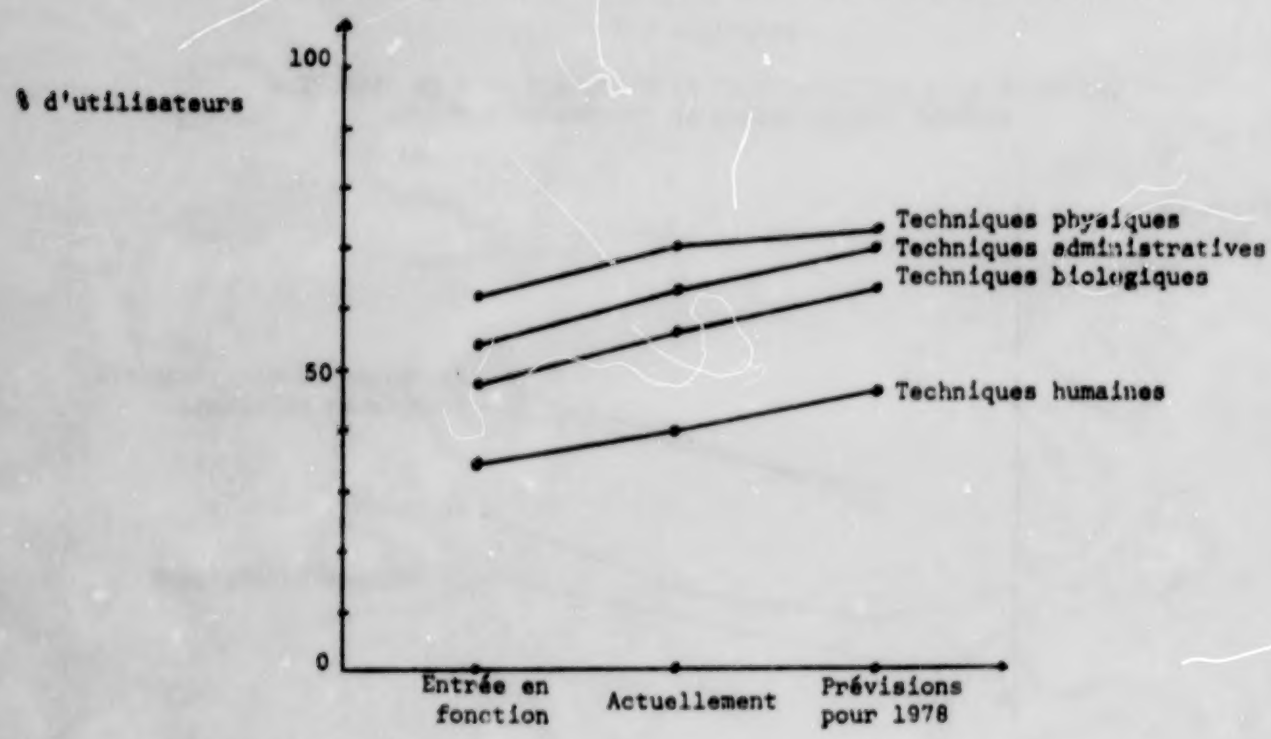
Graphique 4.7

EVOLUTION DU % D'UTILISATEURS DE L'ANGLAIS POUR LA REDACTION SUIVANT CHAQUE GROUPE DE PROGRAMMES D'ETUDES



Graphique 4.8

EVOLUTION DU % D'UTILISATEURS DE L'ANGLAIS AU COURS DE LEURS COMMUNICATIONS ORALES SUIVANT CHAQUE GROUPE DE PROGRAMMES D'ETUDES



TYPOLOGIE DE L'UTILISATION DE L'ANGLAIS SELON LES PROGRAMMES D'ETUDES

Le lecteur trouvera dans ce qui suit un schéma des besoins des diplômés de chaque programme d'études. On y trouvera, par exemple, des renseignements sur l'importance de l'utilisation de la langue anglaise suivant chaque mode de communication; on y trouvera également une liste des documents lus ou rédigés et des différents modes de communications orales.

Pour certains programmes d'études, notre échantillon contient moins de 10 répondants. Ces programmes ne seront pas incorporés dans la liste apparaissant dans les tableaux 5.1 à 5.10. Cependant, les informations de ces répondants sont incorporées pour les calculs relatifs aux groupes de programmes auxquels ils sont associés.

Voici la liste de ces programmes, le nombre de répondants que comporte notre échantillon pour chacun d'eux ainsi que le groupe des programmes auquel ils sont associés (tels que définis par la D.G.E.C.).

Programme	Effectif de l'échantillon	Groupe de programmes
110.00	8	Techniques biologiques
211.00	2	Techniques physiques
230.00	2	" "
232.00	5	" "
245.00	4	" "
248.00	1	" "
251.00	4	" "
260.00	8	" "
270.00	3	" "
310.00	5	Techniques humaines
320.00	1	" "
382.00	2	" "
389.00	2	" "
412.00	5	Techniques administratives
414.00	2	" "
570.00	5	Arts et Lettres
580.00	6	" "

Par suite de la stratification de notre échantillon, les informations fournies par les diplômés du programme 180.00 (techniques infirmières) ne sont pas incorporées au groupe des techniques biologiques pour les divers calculs.

Les différents tableaux présentés permettront aux intéressés de construire des typologies de l'utilisation de l'anglais pour les programmes d'études qui les intéressent. A la fin du chapitre, nous présenterons des exemples de telles typologies.

En terminant, mentionnons qu'il faut lire les résultats de ces tableaux avec réserve pour les programmes dont l'effectif comprend moins de 30 répondants. Dans ces cas, des fluctuations d'échantillonnage importantes demeurent possibles. Par conséquent, il est important de tenir compte des résultats du groupe des programmes auquel le programme d'études en question est associé.

5.1 Répartition procentuelle des répondants selon le secteur de travail.

Les informations fournies au tableau 5.1 indiquent le pourcentage des diplômés des disciplines retenues qui travaillent au secteur privé, au secteur public et parapublic québécois et dans les autres secteurs. Ces pourcentages sont calculés par rapport à l'effectif que l'on trouvera dans la colonne surmontée

de la lettre N. La répartition des diplômés d'une discipline donnée, selon ces trois secteurs de travail, constitue un indice de l'homogénéité du groupe. Lorsque les diplômés d'un programme, très majoritairement, trouvent leur emploi à l'un des trois secteurs au dépend des deux autres, on peut présumer que les informations fournies par tous les tableaux subséquents (tableaux 5.2 à 5.10), reflètent les besoins d'un groupe assez homogène quant à l'utilisation de la langue anglaise au travail. Cependant, lorsque les diplômés d'un programme donné se répartissent à peu près également selon deux secteurs (ou peut-être les trois secteurs dans certains cas), les résultats présentés dans les tableaux subséquents constituent une moyenne entre un sous-groupe qui a tendance à utiliser l'anglais fortement (secteur privé) et un deuxième (secteur public) qui a tendance à l'utiliser beaucoup moins.

Considérons par exemple le programme 243.00 (électrotechnique), on constate que 46.1% des répondants travaillent au secteur privé et 37.1% sont au secteur public et parapublic québécois. Les diplômés de ce programme ne constituent pas un groupe homogène tel que défini précédemment. Par contre, la lecture de ce même tableau révèle que 95.3% des répondants du programme 180.00 ont trouvé leur emploi au sein du secteur gouvernemental québécois; ce qui est supérieur au pourcentage correspondant pour l'ensemble de tous les répondants. En ce qui a trait à l'utilisation de l'anglais, ce groupe est très homogène.

Le tableau ci-dessous fournit la répartition de l'ensemble de tous les répondants [1] selon le secteur de travail.

Programme	(N)	Secteur privé	Secteur public et parapublic	Autres
Tous les programmes (sauf 180.00)	(1367)	30.7%	59.4%	9.9%

(1) Les répondants de 180.00 sont exclus de ces calculs et de tous ceux qui suivront lorsqu'il s'agit de l'ensemble des répondants. Ceci est rendu nécessaire par suite de la stratification de l'échantillon.

TABLEAU 5.1

REPARTITION PROCENTUELLE DES REPONDANTS SELON LE SECTEUR DE TRAVAIL

Programme	(N)	Secteur privé	Secteur public/para-public	Autres
120.00	(23)	8.7	87.0	4.3
140.00	(99)	0.0	99.0	1.0
141.00	(17)	0.0	94.1	5.9
142.00	(59)	13.6	83.1	3.4
144.00	(12)	16.7	75.0	8.3
145.00	(21)	19.0	76.2	4.8
180.00	(127)	0	95.3	4.7
190.00	(23)	30.4	69.6	0.0
Tech. Bio.	(262)	11.1	85.9	3.1
210.00	(67)	38.8	50.7	10.4
220.00	(13)	84.6	7.7	7.7
240.00	(46)	54.3	32.6	13.0
241.00	(28)	89.3	10.7	0.0
243.00	(167)	46.1	37.1	16.8
271.00	(11)	45.5	27.3	27.3
280.00	(11)	81.8	0.0	18.2
Tech. Phys.	(372)	53.2	32.3	14.5
351.00	(75)	6.7	92.0	1.3
388.00	(106)	0.9	95.3	3.8
390.00	(81)	7.4	77.8	14.8
391.00	(29)	10.3	69.0	20.7
Tech. Hum.	(301)	6.3	85.7	8.0
410.00	(221)	46.6	45.2	8.1
411.00	(21)	0.0	90.5	9.5
420.00	(167)	37.7	47.3	15.0
Tech. Adm.	(416)	40.6	48.1	11.3
Arts et Lettres	(11)	72.7	27.3	0

5.2 Proportion d'utilisateurs de l'anglais selon le programme d'études

L'objectif de cette section est d'estimer le pourcentage de diplômés utilisant l'anglais de façon globale, c'est-à-dire en faisant abstraction du mode de communication premièrement et, deuxièmement, suivant chaque mode de communication.

Le lecteur remarquera que nous avons eu recours à deux types de mesures pour évaluer le pourcentage de diplômés (selon chaque programme) qui communiquent en anglais au travail, lesquelles mesures sont désignées par "$util_1$" et "$util_2$". Les chiffres qui figurent dans la colonne intitulée "$util_1$" correspondent au pourcentage des répondants de chaque discipline qui ont communiqué en anglais au cours de la semaine précédent la réception du questionnaire. Il s'agit d'une mesure plutôt conservatrice, puisqu'elle représente en quelque sorte l'utilisation minimale. On peut considérer que certains répondants n'ont pas utilisé l'anglais au cours de cette semaine là, mais il est possible qu'ils l'utilisent occasionnellement.

Dans la colonne intitulée "$util_2$" figurent les pourcentages correspondant à ceux qui ont communiqué en anglais au cours d'une période plus étendue que la semaine en question. Ils reflètent le fait que certains diplômés utilisent l'anglais de temps à autre. Cette deuxième mesure donne le pourcentage des diplômés ayant indiqués qu'ils utilisaient l'anglais "actuellement" pour

lire, rédiger des textes ou au cours de leurs communications orales. (1) Le mot "actuellement" n'est pas associé à un laps de temps déterminé et peut donc varier, selon les répondants, de quelques semaines à quelques mois. Le mot "actuellement" est par rapport à "entrée en fonction".

Il est à noter que les pourcentages qui figurent sous les colonnes nommées "lecture", "rédaction", "orale", ont été calculés à partir de la question numéro 36. Par exemple, on constate que 83.9% des diplômés d'électrotechnique (2) lisent des documents rédigés en anglais pour l'accomplissement de leur travail. Ceci signifie que 83.9% des 167 sujets retenus ont signalé que, pour l'accomplissement de leur travail, actuellement, ils lisent en anglais.

Le tableau ci-dessous donne la proportion d'utilisateurs de l'anglais dans l'ensemble de tous les répondants.

Programme	(N)	Utilisation globale $Util_1$	$Util_2$	Selon le mode de communication Lecture	Rédaction	Orale
Tous les programmes (sauf 180.00)	(1367)	53.4	79.5	60.6	26.8	40.1

(1) Voir le questionnaire, Annexe B, question numéro 36

(2) 83.9% des répondants de ce groupe ont accordé 2 ou plus à l'évaluation demandée à la question 36.

TABLEAU 5.2

PROPORTION D'UTILISATEURS DE L'ANGLAIS SELON LE PROGRAMME D'ETUDES

		Utilisation globale		Selon le mode de communication		
Programme	(N)	Util1	Util2	Lecture	Rédaction	Orale
120.00	(23)	20.8	58.3	37.5	0.0	25.0
140.00	(99)	37.4	83.8	54.5	9.1	17.2
141.00	(17)	52.9	82.4	64.7	23.5	52.9
142.00	(59)	50.8	83.1	35.6	10.2	55.9
144.00	(12)	58.3	91.7	66.7	8.3	50.0
145.00	(21)	85.7	100.0	90.5	23.8	52.4
180.00	(127)	36.2	70.1	38.6	13.4	44.9
190.00	(23)	30.4	69.6	73.9	13.0	13.0
Tech. Bio.	(263)	43.3	81.4	53.6	11.0	33.5
210.00	(67)	71.6	95.5	77.6	28.4	56.7
220.00	(13)	61.5	92.3	61.5	23.1	46.2
240.00	(46)	41.3	78.3	60.9	17.4	26.1
241.00	(28)	78.6	89.3	82.1	42.9	67.9
243.00	(167)	78.6	92.9	83.9	41.1	50.0
271.00	(11)	72.7	100.0	81.8	45.5	72.7
280.00	(11)	90.9	100.3	90.9	72.7	81.8
Tech. Phys.	(373)	72.9	92.0	79.4	37.3	52.0
351.00	(75)	8.0	30.7	17.3	6.7	13.3
388.00	(106)	20.6	59.8	23.4	9.3	19.6
390.00	(81)	55.6	86.4	67.9	29.6	27.2
391.00	(29)	20.7	48.3	13.8	10.3	20.7
Tech. Hum.	(302)	27.8	59.3	34.1	14.2	21.2
410.00	(221)	57.0	75.8	57.8	39.9	51.1
411.00	(21)	28.6	57.1	23.8	14.3	23.8
420.00	(167)	70.7	92.2	86.2	34.7	45.5
Tech. Adm.	(418)	61.2	81.6	67.7	36.8	47.8
Arts et Lettres	(11)	36.4	90.9	45.5	18.2	18.2

♦ Les résultats de ce tableau sont exprimés en %.

5.3 Taux d'utilisation de l'anglais par rapport au français

Dans cette section, nous aborderons l'étude de l'importance (quantitative) de l'utilisation de l'anglais par rapport au français (1). Afin de mesurer cette importance, nous définissons les taux ci-dessous:

T_1 : Taux d'utilisation globale de l'anglais

T_2 : Taux d'utilisation de l'anglais pour la lecture

T_3 : Taux d'utilisation de l'anglais pour la rédaction

T_4 : Taux d'utilisation de l'anglais au cours des communications orales

qui sont calculés de la manière suivante:

$$T_1 : \frac{\text{Nombre de minutes de communications en anglais}}{\text{Nombre total de minutes de communications}} \times 100$$

$$T_2 : \frac{\text{Nombre de minutes de lecture en anglais}}{\text{Nombre total de minutes de lecture}} \times 100$$

$$T_3 : \frac{\text{Nombre de minutes de rédaction en anglais}}{\text{Nombre total de minutes de rédaction}} \times 100$$

$$T_4 : \frac{\text{Nombre de minutes de communications orales en anglais}}{\text{Nombre total de minutes de communications orales}} \times 100$$

Considérons par exemple les résultats du tableau 5.3 (2) pour le programme 120.00; on a:

---

(1) Cette section repose sur l'analyse de la question numéro 35, Annexe B.

(2) Les chiffres entre parenthèses de ce tableau correspondent aux effectifs sur lesquels les moyennes sont calculées.

Programme	Utilisation globale (N)	Lecture (N)	Rédaction (N)	Communications orales (N)
120.00	3 (21)	9 (20)	0 (17)	1 (21)

Donc, pour l'exemple que nous avons choisis, nous avons:

Taux d'utilisation globale de l'anglais: 3%

Taux d'utilisation de l'anglais pour la lecture: 9%

Taux d'utilisation de l'anglais pour la rédaction: 0%

Taux d'utilisation de l'anglais au cours des communications orales: 1%

Ceci signifie que, en moyenne, 3% de la totalité de leurs communications se font en anglais et, par conséquent, que 97% se font en français. De même, en moyenne, 9% de la lecture se fait en anglais (donc 91% en français). Il en va de même pour la rédaction et les communications orales.

Les moyennes générales associées au tableau 5.3 sont présentées ci-dessous.

Programme	Utilisation globale (N)	Lecture (N)	Rédaction (N)	Communications orales (N)
Tous les programmes (sauf 180.00)	16 (1332)	26 (1276)	17 (108)	12 (1269)

TABLEAU 5.3

MOYENNES DES TAUX D'UTILISATION DE L'ANGLAIS PAR RAPPORT AU FRANCAIS SUIVANT CHAQUE MODE DE COMMUNICATION (EXPRIMEES EN %)

Programme	Utilisation globale	(N)	Lecture	(N)	Rédaction	(N)	Communications orales	(N)
120.00	3	(21)	9	(20)	0	(17)	1	(21)
140.00	8	(95)	20	(87)	9	(46)	3	(90)
141.00	13	(17)	23	(16)	13	(13)	9	(16)
142.00	8	(56)	17	(43)	13	(23)	6	(55)
144.00	14	(12)	31	(11)	2	(10)	15	(12)
145.00	14	(21)	24	(21)	15	(16)	10	(19)
180.00	8	(120)	9	(115)	5	(105)	11	(116)
190.00	11	(23)	17	(21)	7	(14)	3	(20)
Tech. Bio.	9	(253)	19	(226)	9	(145)	5	(241)
210.00	23	(66)	42	(63)	21	(52)	17	(62)
220.00	17	(13)	26	(12)	11	(11)	12	(13)
240.00	8	(46)	14	(46)	7	(41)	3	(44)
241.00	16	(28)	38	(17)	28	(19)	10	(27)
243.00	26	(164)	46	(159)	7	(130)	18	(153)
271.00	15	(11)	32	(11)	23	(10)	9	(11)
280.00	55	(11)	70	(10)	67	(9)	49	(10)
Tech. Phys.	22	(368)	39	(357)	24	(299)	16	(348)
351.00	2	(72)	3	(70)	2	(68)	2	(63)
388.00	6	(104)	1	(103)	4	(99)	4	(102)
390.00	13	(79)	21	(77)	7	(66)	7	(72)
391.00	4	(27)	4	(27)	2	(26)	4	(27)
Tech. Hum.	7	(292)	9	(287)	4	(269)	5	(274)
410.00	16	(220)	22	(211)	19	(207)	14	(214)
411.00	4	(20)	5	(20)	15	(16)	4	(19)
420.00	29	(163)	45	(160)	29	(134)	21	(157)
Tech. Adm.	21	(410)	31	(398)	23	(363)	17	(397)
Arts et Lettres	7	(9)	17	(8)	13	(5)	5	(9)

5.4 Importance relative de chaque mode de communication dans les communications en anglais

Afin de déterminer l'importance de chaque mode de communication par rapport à la totalité des communications en anglais, nous définissons les taux suivants:

T_5 : Taux de lecture dans les communications en anglais

T_6 : Taux de rédaction dans les communications en anglais

T_7 : Taux de communications orales dans les communications en anglais.

Ceux-ci sont calculés de la manière suivante:

$$T_5 : \frac{\text{Nombre de minutes de lecture en anglais}}{\text{Nombre de minutes de communication en anglais}} \times 100$$

$$T_6 : \frac{\text{Nombre de minutes de rédaction en anglais}}{\text{Nombre de minutes de communication en anglais}} \times 100$$

$$T_7 : \frac{\text{Nombre de minutes de communications orales en anglais}}{\text{Nombre de minutes de communications en anglais}} \times 100$$

Considérons par exemple les résultats du tableau 5.4 pour le programme 243.00

Programme	(N)	Lecture	Rédaction	Communications orales
243.00	(141)	64	11	25

On peut donc conclure qu'en moyenne pour les 141 répondants de ce groupe, 64% des communications en anglais sont consacrées à la lecture de textes, 11% à la rédaction et 25% à des communications orales.

A titre de comparaison, nous donnerons ci-dessous les résultats pour l'ensemble de tous les répondants.

Programme	(N)	Lecture	Rédaction	Communications Orales
Tous les programmes (sauf 180.00)	(1367)	59	11	30

La lecture du tableau 5.4 permet de constater que, pour la plupart des programmes d'études, l'anglais est surtout utilisé pour la lecture de documents. On remarque aussi que la rédaction n'a pas beaucoup d'importance, sauf pour quelques programmes des techniques physiques et administratives, particulièrement pour les diplômés du programme 410.00. De plus, on peut observer que les diplômés des techniques infirmières (180.00) utilisent l'anglais surtout au cours de communications orales.

TABLEAU 5.4

IMPORTANCE RELATIVE DE CHAQUE MODE DE COMMUNICATION DANS LES COMMUNICATIONS EN ANGLAIS (TAUX MOYEN DE CHAQUE GROUPE)

Programme	(N)	Lecture	Rédaction	Communications orales
120.00	(10)	60	0	40
140.00	(55)	81	4	15
141.00	(12)	56	5	39
142.00	(38)	29	2	69
144.00	(8)	53	0	47
145.00	(19)	68	9	23
180.00	(68)	34	6	60
190.00	(17)	88	6	6
Tech. Bio.	(162)	63	4	33
210.00	(58)	59	7	34
220.00	(11)	48	6	36
240.00	(29)	80	9	11
241.00	(24)	56	12	32
243.00	(141)	64	11	25
271.00	(9)	53	13	34
280.00	(10)	46	16	38
Tech. Phys.	(307)	62	10	28
351.00	(14)	47	10	43
388.00	(32)	52	6	42
390.00	(56)	74	15	11
391.00	(7)	31	8	61
Tech. Hum.	(116)	60	11	29
410.00	(145)	1	19	38
411.00	(6)	47	06	47
420.00	(147)	65	11	24
Tech. Adm.	(303)	54	15	31
Arts et Lettres	(5)	71	8	21

* Les résultats de ce tableau sont exprimés en %

5.5 Utilisation de l'anglais au cours des communications avec l'extérieur du Québec.

Au tableau 5.5, on trouvera la proportion des répondants de chaque programme qui communiquent en anglais (en français), selon chaque mode de communication, avec des gens de l'extérieur du Québec (1).

Considérons par exemple les résultats de ce tableau pour le programme 388.00

Programme	(N)	Lecture		Rédaction		Communications orales	
		Angl.	(Fr.)	Angl.	(Fr.)	Angl.	(Fr.)
388.00	(107)	6	(14)	4	(8)	4	(19)

Nous pouvons remarquer que 6% des 107 répondants affirment avoir lus des textes en anglais provenant de l'extérieur du Québec, tandis que 14% ont lus des textes en français. Pour ce qui est de la rédaction, 4% ont rédigé des textes en anglais et 8% en français. Les résultats sont sensiblement les mêmes pour les communications orales.

En interprétant les chiffres du tableau 5.5, on doit tenir compte du fait que l'origine de certains documents, tels que les catalogues par exemple, n'est pas toujours connue. Un grand nombre de catalogues, revues spécialisées et guides d'u-

(1) Ces résultats proviennent de l'analyse de la question 35, Annexe B.

tilisation proviennent des Etats-Unis. On ne doit pas oublier, non plus, que certains documents imprimés au Québec peuvent être conçus et rédigés hors du Québec.

Voici les résultats correspondant au tableau 5.5 pour l'ensemble des répondants

Programme	(N)	Lecture		Rédaction		Communications orales	
		Angl.	(Fr.)	Angl.	(Fr.)	Angl.	(Fr.)
Tous les programmes (sauf 180.00)	(1367)	16	(11)	10	(8)	13	(10)

TABLEAU 5.5

PROPORTION D'UTILISATEURS DE L'ANGLAIS (FRANCAIS) AU COURS DES COMMUNICATIONS AVEC L'EXTERIEUR DU QUEBEC SUIVANT CHAQUE MODE DE COMMUNICATION.

Programme	(N)	Lecture		Rédaction		Communications orales	
		Angl.	(Fr.)	Angl.	(Fr.)	Angl.	(Fr.)
120.00	(24)	8	(8)	4	(8)	8	(4)
140.00	(99)	5	(5)	0	(2)	1	(3)
141.00	(17)	18	(24)	6	(6)	6	(6)
142.00	(59)	4	(7)	0	(5)	3	(2)
144.00	(12)	8	(8)	0	(0)	0	(0)
145.00	(21)	29	(10)	5	(10)	14	(10)
180.00	(127)	7	(6)	2	(4)	5	(3)
190.00	(23)	13	(13)	9	(9)	13	(13)
Tech. Bio.	(263)	8	(8)	2	(5)	5	(4)
210.00	(67)	15	(9)	6	(8)	10	(5)
220.00	(13)	15	(15)	15	(0)	8	(15)
240.00	(46)	11	(7)	4	(4)	9	(4)
241.00	(28)	25	(7)	11	(4)	11	(0)
243.00	(168)	27	(14)	19	(9)	24	(13)
271.00	(11)	9	(0)	0	(0)	9	(0)
280.00	(11)	18	(9)	9	(0)	18	(9)
Tech. Phys.	(373)	21	(11)	13	(7)	18	(9)
351.00	(75)	7	(7)	3	(8)	5	(8)
388.00	(107)	6	(14)	4	(8)	4	(9)
390.00	(81)	26	(22)	16	(24)	9	(15)
391.00	(29)	10	(17)	10	(14)	10	(17)
Tech. Hum.	(302)	12	(15)	8	(13)	7	(12)
410.00	(223)	18	(10)	15	(11)	19	(12)
411.00	(21)	5	(14)	10	(5)	10	(19)
420.00	(167)	23	(8)	14	(5)	18	(7)
Tech. Adm.	(418)	20	(10)	15	(9)	19	(11)
Arts et Lettres	(11)	18	(0)	18	(0)	27	(0)

5.6 Etude du genre de documents lus

Mentionnons tout d'abord que les calculs des % fournis aux tableaux 5.6, 5.7 et 5.8 sont restreints aux répondants qui utilisent l'anglais. Il s'ensuit que les effectifs de certains programmes d'études sont fortement réduits. Par exemple le programme 120.00 qui, initialement, comprenait 24 répondants n'en comporte que 5 maintenant. Ceci est dû au fait que 19 d'entre eux n'utilisent pas l'anglais (1).

Au tableau 5.6, le lecteur trouvera des informations permettant d'établir un profil des documents lus par les répondants de chaque programme.

Afin de permettre cette étude, nous avons regroupés les divers documents en huit catégories (2). La légende qui suit aidera le lecteur dans l'interprétation des informations du tableau 5.6.

---

(1) Selon leur réponse à la question numéro 16, Annexe B.

(2) Ces résultats sont basés sur l'analyse de la question numéro 17, Annexe B.

Catégorie de documents	Interprétation
Affiches	Affiches sur des appareils, des machines...
Formulaires	Formulaires complétés, des plan et devis.
Mémos	Mémos.
Télex	Télex, télégrammes, télétype.
Lettres	Lettres, circulaires, brochures.
Manuels	Manuels de références, guide d'utilisation Catalogues.
Revues	Revues spécialisées.
Rapports	Rapports, compte-rendus.

Considérons, par exemple, les résultats du tableau 5.6 pour les diplômés du programme 140.00. On constate que les trois principales catégories de documents lus par ceux-ci sont: les manuels, les revues et les affiches. Ceci permet de conclure que les diplômés de ce programme d'études, lorsqu'ils lisent des textes en anglais, font face à un vocabulaire technique probablement très spécifique.

Pour chaque groupe de programmes, nous avons triés les catégories de documents lus par ordre d'importance décroissante (1: le plus important et 9: le moins important) en nous basant sur la proportion de répondants qui ont choisis chaque catégorie.

On trouvera ci-dessous une liste de ces documents et leur classement pour chaque groupe de programmes.

Catégorie de documents	Techniques biologiques	Techniques physiques	Techniques humaines	Techniques administratives
Affiches	3	3	3	6
Formulaires	6	5	5	8
Mémos	8	7	6	5
Télex	9	9	7	9
Lettres	4	4	2	2
Manuels	1	1	1	1
Revues	2	2	2	3
Rapports	5	6	2	4
Autres documents	7	8	4	7

TABLEAU 5.6

PROPORTION DE REPONDANTS UTILISANT L'ANGLAIS POUR LA LECTURE SUIVANT CHAQUE CATEGORIE DE DOCUMENTS (EN %)

Programme	(N)	Affiches	Formulaires	Memos	Telex	Lettres	Manuels	Revues	Rapports	Autres documents
120.00	(5)	40	20	0	20	80	60	80	60	60
140.00	(37)	92	32	38	19	73	97	92	54	30
141.00	(9)	89	22	33	11	89	100	89	56	33
142.00	(30)	73	20	13	0	50	83	70	30	20
144.00	(7)	86	43	29	29	86	100	100	71	57
145.00	(18)	78	28	28	0	89	83	83	72	22
180.00	(46)	80	52	46	13	74	83	78	67	37
190.00	(7)	71	57	0	14	86	100	100	71	29
Tech. Bio.	(114)	81	90	25	11	73	90	85	54	29
210.00	(48)	83	42	29	21	77	94	83	65	44
220.00	(8)	50	63	25	13	63	63	75	25	0
240.00	(19)	63	84	37	26	79	100	79	63	47
241.00	(22)	96	96	64	23	86	100	100	77	50
243.00	(132)	88	83	51	31	74	94	89	70	46
271.00	(8)	88	100	75	50	88	88	75	63	50
280.00	(10)	70	80	90	40	70	100	80	90	80
Tech. Phys.	(272)	83	75	48	28	77	94	97	67	45
351.00	(6)	67	50	83	33	83	67	68	41	67
388.00	(22)	23	27	18	9	50	50	50	50	36
390.00	(45)	58	36	27	13	80	93	84	39	47
391.00	(6)	67	33	67	33	83	67	50	52	33
Tech. Hum.	(84)	49	33	31	16	69	75	69	69	44
410.00	(127)	35	42	57	39	74	60	54	49	41
411.00	(6)	83	17	33	50	100	33	68	52	33
420.00	(118)	63	38	46	37	72	78	77	47	43
Tech. Adm.	(256)	49	40	52	34	74	77	65	64	42
Arts et Lettres	(4)	50	50	50	25	75	50	75	25	50

5.7 Etude du genre de documents rédigés

Nous aborderons maintenant l'étude du genre de textes rédigés en anglais par les répondants, et ce toujours selon le programme d'études. La légende ci-dessous aidera le lecteur dans son interprétation des résultats du tableau 5.7 (1).

Catégorie de documents	Interprétation
Formulaires	Formulaires à compléter, des plans et devis.
Mémos	Mémos.
Télex	Télex, télégrammes, télétypes.
Lettres	Lettres, circulaires.
Informations techniques	Informations techniques sur des points précis.
Rapports	Rapports, compte-rendus.

On trouvera ci-après la liste des catégories de documents, ceux-ci étant ordonnés selon l'importance (1: le plus important et 7: le moins important) pour chaque groupe de programmes.

(1) Les résultats de ce tableau proviennent de l'analyse de la question numéro 21, Annexe B.

Catégorie de documents	Techniques biologiques	Techniques physiques	Techniques humaines	Techniques administratives
Formulaires	3	2	4	4
Mémos	5	4	3	2
Télex	6	7	6	6
Lettres	2	5	1	3
Informations Techniques	1	1	5	1
Rapports	4	3	5	3
Autres	5	6	2	5

Nous remarquons que, sauf pour les techniques humaines, les informations techniques occupent le premier rang pour tous les groupes de programmes. Ceci coïncide avec les observations antérieures concernant la lecture.

TABLEAU 5.7

PROPORTION DE REPONDANTS UTILISANT L'ANGLAIS POUR LA REDACTION SUIVANT CHAQUE CATEGORIE DE DOCUMENTS (EN %)

Programme	(N)	Formulaires	Memos	Telex	Lettres	Informations Techniques	Rapports	Autres documents
120.00	(5)	20	0	20	20	40	20	0
140.00	(37)	8	3	5	14	16	8	8
141.00	(9)	11	33	11	22	33	22	22
142.00	(30)	3	7	0	7	10	3	3
144.00	(7)	14	29	0	14	29	14	14
145.00	(18)	17	6	0	22	6	11	6
180.00	(46)	22	26	7	13	28	28	13
190.00	(7)	57	0	14	29	43	14	14
Tech. Bio.	(114)	12	8	4	15	18	11	8
210.00	(48)	25	15	6	21	38	33	19
220.00	(8)	13	13	0	0	13	0	0
240.00	(19)	26	16	11	16	32	11	11
241.00	(22)	59	36	18	36	68	37	27
243.00	(132)	36	32	21	21	50	34	24
271.00	(8)	63	50	25	38	50	50	38
280.00	(10)	60	80	20	30	80	80	50
Tech. Phys.	(272)	35	31	17	23	48	34	22
351.00	(6)	17	17	17	17	17	33	17
388.00	(22)	0	14	5	23	9	33	14
390.00	(45)	22	18	11	47	18	13	20
391.00	(6)	33	33	17	33	0	0	33
Tech. Hum.	(84)	17	18	11	37	16	16	19
410.00	(127)	28	42	24	46	38	39	25
411.00	(6)	50	17	17	67	50	33	17
420.00	(118)	20	31	14	18	37	30	19
Tech. Adm.	(256)	25	37	20	34	38	34	23
Arts et Lettres	(4)	50	75	25	75	50	50	75

5.8 Etude du genre de communications orales

Le tableau 5.8 permet de connaître l'importance de chaque catégorie de communications orales pour chaque programme d'études. La légende ci-dessous définie le référentiel de chaque catégorie (1).

Catégorie de communications orales	Interprétation
Dictées	Dicter des lettres en anglais
Films	Ecouter des films, des vidéos, des enregistrements sonores en anglais.
Conversations	Converser en anglais

En lisant les chiffres présentés au tableau 5.8, le lecteur constatera rapidement que les conversations occupent la première place parmi les communications orales en anglais. Cependant, les films et enregistrements sonores en anglais présentent une certaine importance pour tous les groupes de programmes. De plus, on remarquera que les répondants des techniques administratives sont appelés à dicter des lettres en anglais (particulièrement ceux de 410.00).

(1) Les résultats de cette section proviennent de l'analyse de la question numéro 25, Annexe B.

TABLEAU 5.8

PROPORTION DE REPONDANTS UTILISANT L'ANGLAIS SUIVANT CHAQUE CATEGORIE D'ACTIVITE ORALE (EN %)

Progra	(N)	Dictées	Films	Conversations	Autres
120.00	(5)	0	20	80	20
140.00	(37)	3	38	49	16
141.00	(9)	11	56	78	44
142.00	(30)	0	37	80	17
144.00	(7)	0	57	86	14
145.00	(18)	6	28	61	11
180.00	(46)	15	65	91	22
190.00	(7)	14	43	43	14
Tech. Bio.	(114)	4	37	65	18
210.00	(48)	8	40	75	35
220.00	(8)	38	38	88	0
240.00	(19)	5	21	63	16
241.00	(22)	36	59	86	36
243.00	(132)	17	52	68	30
271.00	(8)	25	25	88	25
280.00	(10)	30	90	100	60
Tech. Phys.	(272)	19	49	72	30
351.00	(6)	17	83	100	50
388.00	(22)	32	59	68	23
390.00	(45)	16	31	40	20
391.00	(6)	0	50	83	17
Tech. Hum.	(84)	20	45	57	24
410.00	(127)	35	31	88	28
411.00	(6)	50	67	83	17
420.00	(118)	10	51	63	29
Tech. Adm.	(256)	24	42	77	29
Arts et Lettres	(4)	50	75	75	50

5.9 Etude des changements prévus pour 1978

Afin d'avoir une certaine perspective des changements, nous avons demandé aux répondants de faire des prévisions pour le futur (1). En moyenne, les diplômés du secteur professionnel occupent leur poste actuel depuis environ 2 ans. Pour cette raison, nous avons choisi 1978 comme point de repère. Ce qui fait que les évaluations demandées s'échelonnent approximativement sur une période de 6 années, à savoir: 1974 ("entrée en fonction"), 1976 ("actuellement") et 1978. Ces évaluations sont établies pour chaque mode de communication (2).

Dans cette section, nous nous intéresserons principalement aux changements prévus pour 1978 par rapport à "actuellement" pour chaque programme d'études.

En réponse à la question posée, les répondants devaient situer l'utilisation de l'anglais nécessaire à l'accomplissement de leur travail à l'aide d'une échelle de 1 à 9. A partir de ceci nous avons calculé les changements prévus par chaque répondant, et ce, pour chaque mode de communication. Considérons, par exemple, le changement prévu pour la lecture.

Changement = prévision pour 1978 – utilisation actuelle

---

(1) Pour plus de détails, voir Chapitre IV.

(2) Voir question 36, Annexe B.

Donc, si un répondant a donné la réponse suivante pour la lecture:

Actuellement = 5

Prévision pour 1978 = 7

Nous obtenons:

Changement prévu pour la lecture = 2

Donc les changements prévus par chaque répondant, pour chaque mode de communication, se répartiront entre − 8 et 8. Un changement positif indique qu'on prévoit une augmentation, un changement négatif correspond à une diminution, et si le changement est 0, ceci indique qu'on ne prévoit pas de changement.

Considérons par exemple les résultats pour le groupe des diplômés du programme 243.00

Programme	(N)	Lecture	Rédaction	Communications orales
243.00	(168)	− 0.12	0.15	0.18

On remarque premièrement qu'ils prévoient une diminution de la lecture. Deuxièmement, si l'on compare ces résultats à ceux de l'ensemble des répondants du groupe des techniques physiques, nous pouvons conclure que les diplômés du programme 243.00 prévoient une augmentation moins importante que l'ensemble de ceux-ci.

Afin de permettre de situer chaque groupe par rapport à l'ensemble de tous les répondants, voici les moyennes correspondantes:

Programme	(N)	Lecture	Rédaction	Communications orales
Tous les programmes (sauf 180.00)	(1367)	0.27	0.34	0.41

TABLEAU 5.9

MOYENNES DES CHANGEMENTS PREVUS POUR 1978 POUR CHAQUE MODE DE COMMUNICATION SUIVANT LE PROGRAMME D'ETUDES

Programme	(N)	Lecture	Rédaction	Communications orales
120.00	(24)	0.46	0.46	0.79
140.00	(99)	0.32	0.18	0.35
141.00	(17)	0.59	0.59	0.77
142.00	(59)	0.24	0.14	0.36
144.00	(12)	0.08	0.25	0.33
145.00	(21)	0.33	0.81	0.67
180.00	(127)	0.61	0.40	0.59
190.00	(23)	0.61	0.43	0.61
Tech. Bio.	(263)	0.35	0.30	0.48
210.00	(67)	- 0.05	0.10	0.12
220.00	(13)	0.00	0.15	0.85
240.00	(46)	0.74	0.74	0.91
241.00	(28)	0.50	0.57	0.93
243.00	(168)	- 0.12	0.15	0.18
271.00	(11)	0.09	0.46	0.73
280.00	(11)	0.18	0.82	0.73
Tech. Phys.	(373)	0.10	0.29	0.39
351.00	(75)	0.29	0.27	0.27
388.00	(107)	0.66	0.45	0.48
390.00	(81)	0.40	0.35	0.27
391.00	(29)	0.52	0.45	0.52
Tech. Hum.	(302)	0.48	0.37	0.38
410.00	(223)	0.37	0.47	0.48
411.00	(21)	0.43	0.24	0.38
420.00	(167)	0.02	0.29	0.26
Tech. Adm.	(418)	0.23	0.39	0.39
Arts et Lettres	(11)	- 0.09	0.18	0.27

5.10 Degré de diversité des communications

A la section 3.6, nous avons défini trois indices — il y en a un pour chaque mode de communication — dont l'objectif est de mesurer le niveau de difficulté auquel est confronté chaque répondant au cours de ses communications en anglais. Rappelons que nous avons défini ces indices en fonction de la diversité des genres de communications orales ou écrites, de la diversité des catégories d'interlocuteurs, de la diversité des objectifs de ces communications et, finalement, nous avons incorporé à chacun de ces indices, un aspect quantitatif: nombre de pages lues ou rédigées, et la durée des conversations, etc.

Au tableau 5.10, nous présentons la moyenne de ces indices pour les répondants de chaque programme d'études et chaque groupe de programmes.

Considérons, par exemple, les résultats des représentants du programme 410.00

Programme	(N)	Lecture (/26)	Rédaction (/24)	Communications orales (/37)
410.00	(127)	12.3	8.2	16.3

Donc la moyenne de l'indice de diversité de la lecture pour ces derniers est 12.3 (la valeur maximale est égale à 26) et elle est légèrement en dessous de la moyenne du groupe des techniques administratives qui est égale à 13.0. Par contre,

la moyenne de l'indice de diversité de la rédaction et la moyenne de celui des communications orales sont supérieures à ceux de ce dernier groupe.

Afin de permettre de situer les moyennes de ces indices pour chaque programme ou groupe de programmes, voici les résultats pour l'ensemble de tous les répondants (1).

Programme	(N)	Lecture (/26)	Rédaction (/24)	Communications orales (/37)
Tous les programmes (sauf 180.00)	(730)	13.2	6.3	13.6

Comparons ces résultats à ceux des représentants du programme 410.00. Premièrement, nous pouvons remarquer qu'au niveau de la lecture en anglais, leur tâche devrait être moins difficile que celle de l'ensemble de tous les répondants. Dernièrement, pour ce qui est de la rédaction et des communications orales, ils doivent faire face à beaucoup plus de variété et de niveaux de difficulté.

---

(1) Les calculs de ces indices sont restreints aux répondants qui utilisent l'anglais selon leur réponse à la question 16, Annexe B. L'indice de ceux qui n'utilisent pas l'anglais étant égal à 0 par définition.

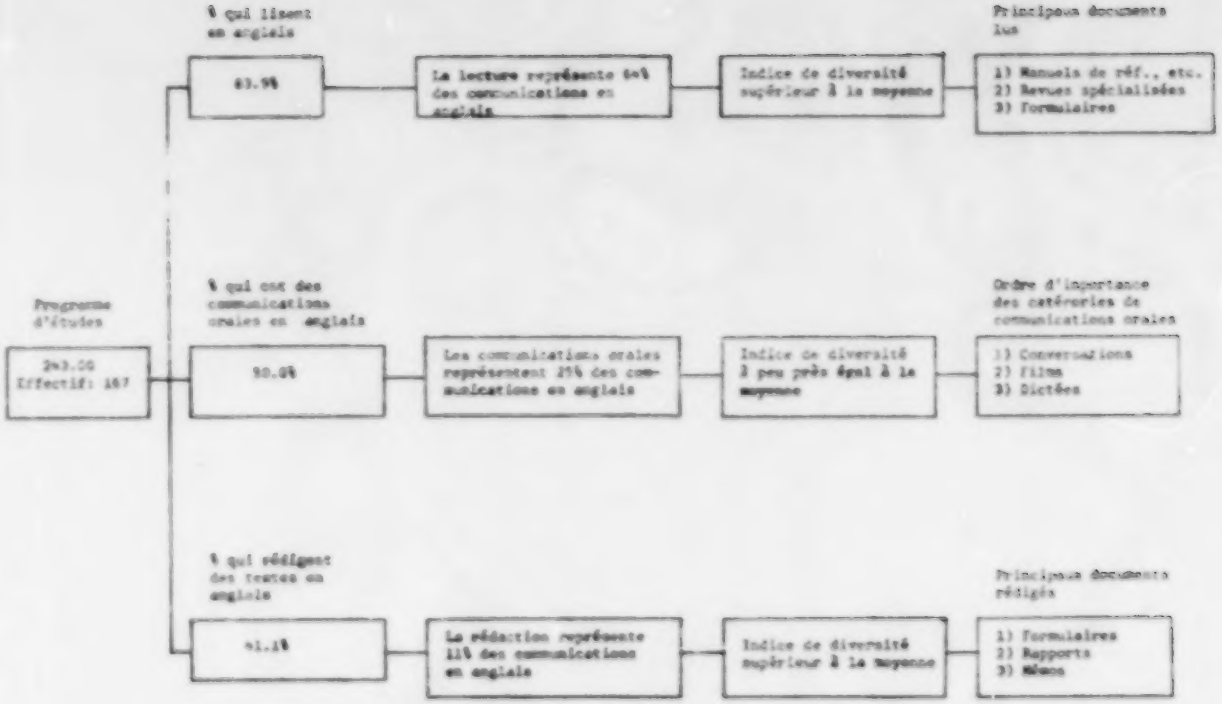
TABLEAU 5.10

MOYENNE DES INDICES
DE DIVERSITE POUR CHAQUE MODE DE COMMUNICATION

Programme	(N)	Lecture (/26)	Rédaction (/24)	Communications orales (/37)
120.00	(5)	11.2	4.6	10.0
140.00	(37)	12.2	2.8	7.9
141.00	(9)	13.7	6.2	14.2
142.00	(30)	8.3	2.3	12.9
144.00	(7)	15.3	4.0	15.3
145.00	(18)	11.7	3.2	9.1
180.00	(46)	12.5	5.3	17.5
190.00	(7)	13.6	5.4	8.3
Tech. Bio.	(114)	11.4	3.4	10.6
210.00	(48)	13.5	5.5	14.5
220.00	(8)	9.9	2.3	12.8
240.00	(19)	13.4	4.1	9.9
241.00	(22)	16.1	8.6	16.4
243.00	(132)	14.6	7.0	13.7
271.00	(8)	15.9	9.3	15.8
280.00	(10)	18.2	12.2	21.1
Tech. Phys.	(272)	14.4	6.8	14.2
351.00	(6)	15.0	4.2	19.3
388.00	(22)	8.6	4.4	13.5
390.00	(45)	12.8	5.7	8.4
391.00	(6)	12.3	4.5	14.3
Tech. Hum.	(84)	11.7	5.2	11.5
410.00	(127)	12.3	8.2	16.3
411.00	(6)	11.5	8.8	16.5
420.00	(118)	13.9	6.2	12.9
Tech. Adm.	(256)	13.0	7.3	14.8
Arts et Lettres	(4)	14.0	13.0	19.5

TABLEAU 5.11

EXEMPLE DE TYPOLOGIE



CONCLUSION

Cette recherche a comme objectif principal d'étudier l'utilisation de la langue anglaise dans les communications du travail des diplômés des cours professionnels du réseau collégial en vue d'apporter aux professeurs d'anglais (langue seconde), des éléments susceptibles d'éclaircir les discussions qui entourent la préparation de leur cours et la planification du programme 604. Nous espérons avoir atteint ce but.

La première partie de ce chapitre sera consacrée à un résumé des besoins observés au cours de cette étude et à une confrontation de ceux-ci et des objectifs du programme 604.

A la deuxième partie, nous soulignerons certains aspects du problème linguistique.

En ce qui a trait à l'utilisation de l'anglais au cours de leurs communications au travail, les diplômés des techniques biologiques ressemblent à ceux des techniques humaines; tandis que les diplômés des techniques physiques ressemblent à ceux des techniques administratives.

La proportion des diplômés des deux premiers groupes qui utilisent l'anglais au travail est inférieure à la moyenne. De plus, ceux qui utilisent l'anglais au travail ont un taux d'utilisation inférieur à la moyenne. Dans le même ordre d'idées, le degré de diversité de leurs communications en anglais est également inférieur à la moyenne de l'ensemble de tous les répondants.

Par contre, pour tous les points ci-haut mentionnés, les diplômés des techniques physiques et ceux des techniques administratives présentent des résultats supérieurs à la moyenne.

On peut ordonner les groupes de programmes selon l'importance décroissante en considérant la proportion (1) des répondants qui ont utilisé l'anglais au travail au cours de la semaine de référence:

1) les techniques physiques
2) les techniques administratives
3) les techniques biologiques
4) les techniques humaines.

---

(1) Le taux d'utilisation de l'anglais (Tableau 5.3) donne les mêmes résultats.

Quant à l'importance relative des modes de communication, on constate que la lecture est plus importante que la conversation et la rédaction, et ce quelque soit le groupe de programmes auquel appartient le répondant. Chez les diplômés des techniques biologiques et des techniques humaines la lecture prédomine nettement sur les autres modes de communication. La langue parlée et la rédaction revêtent une certaine importance dans les communications en anglais des diplômés des techniques physiques et des techniques administratives.

En ce qui a trait aux autres aspects des communications tels que les objectifs, les genres de documents lus ou rédigés, on constate une certaine homogénéité pour l'ensemble des programmes d'études. Au travail, l'anglais sert principalement à communiquer des renseignements, souvent au cours de communications avec des fournisseurs et/ou supérieurs. On lit surtout des catalogues, des manuels de référence, des guides d'utilisation ainsi que des revues spécialisées. On rédige des lettres, des mémos et des rapports. Les conversations sont courtes, en général, et font appel à un vocabulaire restreint.

Rappelons qu'à l'avant-propos, nous avons présenté une esquisse des éléments constituant d'une planification rationnelle du contenu des cours de langue seconde. Cet aperçu est basé sur l'analyse de monsieur A. Hewatt. Selon ce dernier, les

cours de langue seconde sont susceptibles de se diviser en deux catégories selon qu'ils visent à atteindre l'un ou l'autre des objectifs suivants:

a) L'acquisition de la langue seconde comme telle.
b) l'acquisition des connaissances linguistiques pertinentes à certaines activités, telles que les communications de travail.

Nous avons vu que l'utilisation de l'anglais dans les communications de travail n'engage pas toutes les connaissances linguistiques qu'on peut avoir de la langue anglaise. Pour certains, pouvoir lire en anglais suffirait, pour d'autres il faut savoir lire, rédiger et parler. Cependant, le vocabulaire nécessaire n'est pas étendu et la majorité des communications ont pour objectif la transmission de renseignements (techniques).

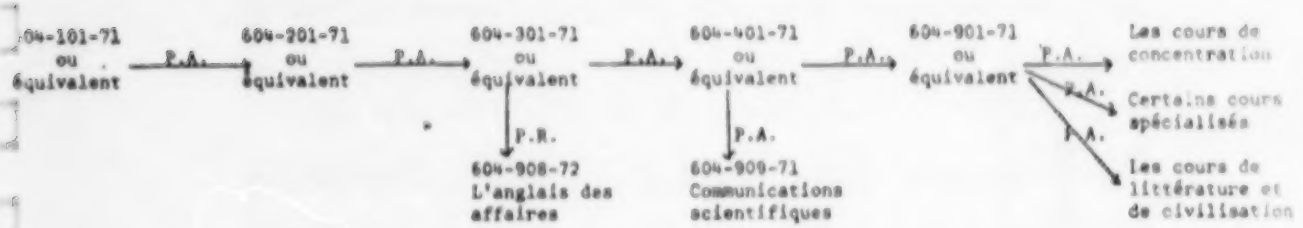
Un programme qui comprendrait des cours à vocation spécifique (English for special purposes)correspondrait à l'utilisation de l'anglais que nous avons observée au cours de cette étude.

Sur le plan pédagogique, il est généralement reconnu que l'on doit suivre des cours de base avant de se lancer dans les cours à vocation spécifique, c'est-à-dire qu'une connaissance des structures grammaticales élémentaires ainsi que de certains items lexicaux constituent des prérequis pour l'apprentissage des éléments linguistiques pertinents à une sphère d'activité donnée.

Face à cette situation, on constate qu'en théorie, le programme 604 répond partiellement aux besoins du marché du travail québécois. Ce programme se divise en quatre parties:

a) les cours d'apprentissage
b) les cours de concentration
c) les cours spécialisés
d) les cours de littérature

De façon générale la réussite des cours d'apprentissage est considérée comme un prérequis à l'accessibilité aux cours spécialisés, aux cours de littérature et aux cours de concentration. La structure du programme 604 est présentée ci-dessous.



P.A.: signifie prérequis absolu: voir C.E.C. p. 0-23
P.R.: signifie prérequis relatif: voir C.E.C. p. 0-23

A titre d'exemple, considérons le cours 604-909-71, "Communications scientifiques". Ce cours vise à aider l'étudiant à comprendre le langage spécialisé. Si l'on se fie à la description des cours publiés dans les Cahiers de l'enseignement collégial (1976/1977), le professeur qui dispenserait le cours 604-909-71 jouit de la liberté de choisir les documents à étudier en fonction des besoins de ses étudiants. De plus rien ne l'empêche de pondérer les activités de communications écrites et orales de manière à tenir compte des impératifs futurs du marché du travail. Si l'on considère également le contenu du cours 604-908-72, "l'anglais des affaires", on peut conclure que jusqu'à date les cours du programme 604 tentent d'offrir à l'étudiant du collégial des cours spécialisés en tenant compte du principe pédagogique qui veut que l'apprentissage des éléments de base constitue un prérequis pour l'acquisition des connaissances linguistiques propres à un langage spécialisé donné.

En pratique, pour qu'on puisse suivre le cours 604-909-71 "communications scientifiques", on doit obligatoirement avoir réussi le cours 604-401-71 ou son équivalent. Ceux qui désirent suivre le cours 604-908-72, "l'anglais des affaires", doivent obligatoirement avoir réussi le cours 604-201-71 ou l'équivalent et s'être inscrit au cours d'anglais 604-301-71.

A toute fin pratique, le programme 604 répond aux besoins des étudiants des cours professionnels décrits au cours de cette étude dans la mesure où ils réussissent à s'inscrire au cours 604-909-71. Or, on constate que la proportion de ces derniers qui ont eu l'opportunité de s'y inscrire est très réduite: la plupart ne se rendait pas au delà du niveau 401.

TABLEAU 6.1

DERNIER COURS D'ANGLAIS REUSSI

COURS	(N)	%
604-101-71	(72)	5.3
604-201-71	(116)	8.5
604-301-71	(163)	11.9
604-401-71	(145)	10.6
604-(501)-901-71	(55)	4.0
604-902/903-71	(14)	1.0
604-(904-909)-71	(12)	0.9
604-(911-919)-71	(10)	0.7
Pas suivi en raison d'équivalence	(85)	6.2
Pas suivi	(616)	45.1
Ne se souvient plus	(56)	4.1
Pas de réponse	(23)	1.7
TOTAL	(1367)	100.0

A peine 1 % de l'échantillon ont suivi l'un des cours spécialisés. Sur les 1367 répondants, 45.1 % n'ont même pas suivi de cours d'anglais et seulement 10.6 % ont réussi le cours 604-401-71. Force est de constater qu'en pratique l'application du programme 604 empêche l'immense majorité des diplômés de suivre un cours d'anglais qui serait plus adapté à leurs besoins que ne le sont les cours à vocation générale (604-101-71 à 604-401-71) que la majorité ont suivi.

Une description détaillée du fonctionnement des cours d'anglais au niveau collégial est clairement en dehors de la portée de cette étude. On peut cependant se permettre de tirer quelques conclusions en s'appuyant sur les informations fournies au tableau 6.1

Les directives des cahiers d'enseignements (76/77 et ceux qui précèdent) stipulent que, dès son inscription au collège, l'étudiant doit passer un test de classement afin d'évaluer ses connaissances en anglais. A partir des résultats de ce test, l'étudiant est inscrit au cours 604-101-71, 604-201-71, et ce, selon le cas. Sur les 587 répondants qui affirment avoir suivi un cours d'anglais au collégial, 351 (59.8%) ont réussi un cours de niveau inférieur à 604-401-71. Donc, ils ont été classés à un niveau de connaissances inférieur à celui du niveau 604-401-71.

Dès le départ, il leur fallait donc réussir au moins deux cours d'anglais pour suivre le cours 604-909-71. Leur possibilité d'accès à ces cours dépend évidemment de la grille de cours du programme dans lequel ils se sont inscrits.

Si nous prenons le programme 243.00 comme exemple, on constate que pour des raisons sans doute très valables, les grilles de cours de ce programme ne laissent guère place à trois cours d'anglais. Sur les 5 subdivisions du programme 243.00, selon les Cahiers pour l'année scolaire 1976-77, seulement une prévoit des cours d'anglais dans sa grille de cours. Il s'agit du programme 243.03, "électronique". Celui-ci réserve seulement trois heures par semaine pour les cours d'anglais. Pour le programme 243.00 on ne prévoit aucun cours complémentaire. De plus, les directives stipulent que l'étudiant sera tenu de réussir le cours 604-401-71. L'étudiant qui possède ce niveau est exempté des cours d'anglais. Il n'est pas question de lui frir le cours 604-909-71.

Si nous revenons au tableau 6.1 on constate, tel que noté précédemment, que 59.8% des répondants ayant suivi un cours d'anglais ont été classés au niveau 604-301-71 ou à un niveau inférieur. Pourtant ils ont suivi les cours d'anglais du secondaire. Sans blâmer qui que ce soit, force est de reconnaître que les étudiants provenant du secondaire n'ont pas pu atteindre un niveau de connaissance en anglais suffisamment élevé pour faciliter leur accès aux cours spécialisés une fois rendu au collégial.

Le tableau 6.1 nous informe que 188 répondants (32% de ceux ayant suivi des cours d'anglais) n'ont pas pu se rendre plus loin que le niveau du cours 604-201-71. Voici comment les cahiers définissent les objectifs du cours 604-201-71:

> "Consacré à l'acquisition des mécanismes grammaticaux et du vocabulaire fondamental, ce cours fait une large part à la phonétique corrective et à la conversation dirigée. La lecture personnelle est introduite. L'écriture se situe au niveau de l'apprentissage des formes graphiques et des signes linguistiques déjà assimilés oralement."

On est donc obligé de constater que les bonnes intentions exprimées à travers la structure du programme 604 se traduisent mal dans la réalité. Quelques uns des facteurs qui contribuent à cet échec sont:

1) le niveau de connaissance de l'étudiant à son inscription au Cegep;
2) les programmes ne prévoient pas suffisamment de place pour l'anglais dans leurs grilles de cours;
3) les directives de la D.G.E.C. ont tendance à empêcher ceux qui sont capables de profiter d'un cours d'anglais à leurs besoins futurs.

Nous nous permettrons de suggérer certains palliatifs qui, nous l'espérons, seront d'une certains utilité. Nous les formulons en soulignant que les professeurs d'anglais, face à leurs étudiants, demeurent le seul juge de leurs applicabilités.

1) Les cours 604-101-71 à 604-401-71 sont des cours d'apprentissage qui se doivent d'initier l'étudiant aux éléments structuraux et lexicaux qui sont fondamentaux à la langue anglaise.

Il existe beaucoup de matériel déjà préparé qui, en partant de certaines structures de base, amène l'étudiant à apprendre des éléments de plus en plus avancés. Il nous semble possible de feuilleter des catalogues de guide d'utilisation ou manuels de référence pour dresser une liste de phrases et d'items lexicaux qui sont eux aussi parmi les items élémentaires.
Par exemple, si l'on accepte que la phrase "This is a table" représente une structure élémentaire de la langue anglaise pourquoi exclure:

"This is a valve"
"This is a listing"
"This is a capacitor"

Dans le même ordre d'idées, si l'énoncé "This is a card table" nécessite plus de connaissance de la langue anglaise, il nous semble clair que les énoncés suivants le font également:

"This is a check valve"
"This is a diode tube"

On peut progressivement enrichir le contenu des cours en s'inspirant des éléments de base de certains cours obligatoires.
A ceux qui s'y intéressent, nous espérons que les renseignements fournis au tableau 5.7 et au tableau 5.7 leur seront utiles.

2) Au niveau de l'évaluation, on peut tenir compte de certaines observations de la présente étude en pondérant l'évaluation des modes de communication selon la discipline de l'étudiant. Par exemple, si un étudiant de techniques biologiques n'apprend pas à rédiger des textes en anglais, ce n'est pas aussi sérieux que s'il s'agit d'un étudiant des techniques administratives.

3) Il serait peut-être possible de voir si l'on ne serait pas en mesure d'offrir un cours d'introduction au langage spécialisé, lequel aurait comme prérequis le cours 604-301-71 ou même le cours 604-201-71. Ceci afin de permettre à un plus grand nombre d'étudiants de bénéficier d'une formation correspondant à leurs besoins.

4) Il serait également possible d'offrir des cours axés sur la lecture qui seraient destinés surtout destinés aux étudiants des techniques biologiques et des techniques humaines.

Nous avons vu que les diplômés travaillant au secteur privé communiquent en anglais au moyen des trois modes de communication, tandis que les diplômés travaillant au secteur public utilisent l'anglais surtout pour lire des textes.

La parution des versions française, des documents provenant des fournisseurs tels que les guides d'utilisations, catalogues et manuels de référence auraient plus d'impact pour les diplômés travaillant au secteur public que pour ceux travaillant au secteur privé. Ceci ne signifie pas que la disparition de la version anglaise de ces documents passera inaperçue au secteur privé. La distribution des traductions de ces documents aurait probablement pour effet de réduire le nombre de diplômés travaillant au secteur public qui doivent utiliser l'anglais au travail, tandis qu'au secteur privé l'impact serait plutôt ressenti au niveau du taux d'utilisation de l'anglais qu'au niveau du nombre d'utilisateurs.

On a également vu que les diplômés travaillant au secteur privé utilisent l'anglais au cours des communications internes (avec des supérieurs, des subalternes et/ou des collègues). (Ceci pose évidemment le problème de la francisation des entreprises privées sinon celui de leur francophonisation).

Toute réduction à ce chapitre aurait comme effet de réduire l'importance de l'anglais dans les communications de travail des diplômés travaillant au secteur privé. Il nous semble clair qu'une réduction significative du nombre d'utilisateurs de l'anglais au secteur privé dépend de l'application stricte de mesures

visant d'une part à faire traduire les catalogues, manuels de référence et guides d'utilisation et, d'autre part, visant à réduire considérablement l'utilisation de l'anglais comme langue des communications internes.

ANNEXE A

LETTRE D'INTRODUCTION

DU QUESTIONNAIRE

collège de Jonquière
du collège régional
du Saguenay Lac St Jean

65, rue St-Hubert
Jonquière, Que.
G7X 7W2
Tél. 547-2191

Bonjour,

La présente est pour solliciter votre participation à un sondage ayant pour but de mesurer l'utilisation de l'anglais par les diplômés des cours professionnels du réseau collégial et de définir leurs besoins (nous espérons avoir votre collaboration même si vous n'utilisez jamais l'anglais). Cette étude est commanditée par Le Service des Programmes du Ministère de l'Education et subventionnée par La Direction Générale des Etudes Collégiales.

Si vous faites partie des 150 personnes qui ont reçu notre questionnaire en décembre 1975, nous tenons premièrement à vous remercier de votre collaboration, ensuite nous réclamons à nouveau votre participation. Dans ce cas, vous constaterez que vos informations et commentaires nous ont permis de simplifier ce dernier et d'en raccourcir sensiblement le texte.

Si vous êtes actuellement sans emploi ou aux études, veuillez nous retourner votre copie dans l'enveloppe affranchie à cette fin. Il est très important pour nous que même dans ce cas, le questionnaire nous soit retourné.

Si vous acceptez de répondre à notre questionnaire, cela vous demandera environ 20 minutes.

Nous vous assurons de l'anonymat complet. Vous remarquerez que votre copie du questionnaire porte un numéro à la première page. Ce dernier correspond à votre programme d'études collégiales. Par exemple, si vous avez obtenu un D.E.C. en Electrotechnique, le numéro sera 24300. Il est très important que ce numéro reste fixé à votre exemplaire. Il ne peut pas révéler votre identité.

Nous espérons obtenir votre collaboration, et nous vous prions d'agréer l'expression de notre reconnaissance.

Bien à vous,

Raynald Papillon

Ian Mason

DL

ANNEXE B

LE QUESTIONNAIRE

DIRECTIVES

Voici quelques directives sur la façon de compléter le questionnaire. Soulignons d'abord qu'il ne s'agit pas d'un test: il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses. Ce qui nous intéresse, c'est de savoir exactement quelles sont <u>vos perceptions</u> sur chacun des sujets abordés dans le questionnaire.

Dans la plupart des cas, vous n'avez qu'à encercler le chiffre qui correspond à votre réponse. Dans certains cas, toutefois, nous vous demandons d'inscrire un chiffre dans la case désignée. Voici quelques exemples.

EXEMPLES:

A. Avez-vous déjà suivi des cours au niveau collégial:

oui ..... (1)

non 2

B. Vous visitez votre banque PLUS d'une fois par semaine:

jamais	parfois	souvent	très souvent
1	(2)	3	4

C. INSCRIRE le nombre d'heures que vous dormez par nuit:

[8]

FIN DES EXEMPLES

COMMENCEZ A REPONDRE A LA QUESTION 1 PAGE SUIVANTE

Ce chiffre ne révèle
pas votre identité.

4100s

ENCERCLEZ LE CHIFFRE CORRESPONDANT A VOTRE REPONSE

1. Votre sexe:

féminin	1	(11)
masculin	2	

2. Vous occupez votre poste actuel depuis:

moins d'un mois	1	(12)
de 1 à 12 mois	2	
de 13 à 24 mois	3	
de 25 à 36 mois	4	
de 37 à 48 mois	5	
plus de 48 mois	6	

3. Lieu actuel de travail:

Bas St-Laurent - Gaspésie	01	(13-14)
Saguenay-Lac St-Jean	02	
Région de Québec	03	
Région de Trois-Rivières	04	
Cantons de l'Est	05	
Région de Montréal	06	
Outaouais	07	
Nord-Ouest	08	
Côte-Nord, Nouveau Québec	09	
A l'extérieur du Québec	10	

4. Nombre de personnes, travaillant au même endroit que vous, qui relèvent du même employeur:

de 1 à 10	1	(15)
de 11 à 50	2	
de 51 à 300	3	
301 et plus	4	

5. Indiquez où vous travaillez:

A. Dans le secteur privé	1	(16)
B. Dans le secteur public ou parapublic du gouvernement du Québec	2	
C. Pour une municipalité	3	
D. Pour le gouvernement du Canada	4	
E. Je ne sais pas	5	

6. Les tâches que vous accomplissez au travail relèvent principalement de: (17)

A. La production	1
B. La recherche	2
C. Les ventes	3
D. Les achats	4
E. Service au public	5
F. Autres	6

7. Votre salaire se situe dans quelle classe: (18)

moins de $6,000	1
de $6,000 à $7,999	2
de $8,000 à $9,999	3
de $10,000 à $11,999	4
de $12,000 à $13,999	5
$14,000 et plus	6

8. Exigences de votre employeur pour l'occupation de votre poste actuel:

	OUI	NON	
A. Un D.E.C. (Diplôme d'Etudes Collégiales)	1	2	(19)
dans votre programme d'études	1	2	(20)
B. Expérience dans le domaine	1	2	(21)
C. Pouvoir lire en anglais	1	2	(22)
D. Pouvoir rédiger en anglais	1	2	(23)
E. Pouvoir parler en anglais	1	2	(23)

9. Année d'obtention de votre D.E.C.: (24)

avant 1970	1
en 1970	2
en 1971	3
en 1972	4
en 1973	5
en 1974	6
en 1975	7

10. Dans quelle région se situe le CEGEP où vous avez obtenu votre D.E.C.: (25)

Bas St-Laurent - Gaspésie	1
Saguenay-Lac St-Jean	2
Région de Québec	3
Région de Trois-Rivières	4
Cantons de l'Est	5
Région de Montréal	6
Outaouais	7
Nord-Ouest	8
Côte-Nord - Nouveau Québec	9

11. Le dernier cours d'anglais (niveau collégial) que vous avez suivi et réussi, est:

A. Anglais 101	01	(26-27)
B. Anglais 201	02	
C. Anglais 301	03	
D. Anglais 401	04	
E. Anglais 501 ou 901	05	
F. Anglais 902 ou 903	06	
G. Anglais 904 à 909	07	
H. Anglais 911 à 919	08	
I. Je n'en ai pas suivi en raison d'une équivalence ou d'une exemption	09	
J. Je n'ai pas suivi de cours d'anglais au CEGEP et je n'ai pas reçu d'équivalence ou d'exemption ..	10	
K. Je ne sais pas	11	

12. Pour chacun des quatre items suivants, évaluez vos capacités sur l'échelle suivante: 1 - beaucoup de difficulté
9 - aucune difficulté

ITEM	CAPACITE	
A. LA LECTURE DE TEXTES REDIGES EN ANGLAIS:		
a) à votre sortie du CEGEP.....	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(28)
b) actuellement	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(29)
B. POUR REDIGER UN TEXTE EN ANGLAIS:		
a) à votre sortie du CEGEP	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(30)
b) actuellement	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(31)
C. POUR COMPRENDRE UN ANGLOPHONE QUI S'ADRESSE A VOUS EN ANGLAIS:		
a) à votre sortie du CEGEP	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(32)
b) actuellement	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(33)
D. POUR REPONDRE EN ANGLAIS:		
a) à votre sortie du CEGEP	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(34)
b) actuellement	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(35)

13. Avez-vous des subalternes:

OUI	1	(36)
NON	2	

14. Est-ce qu'il vous est déjà arrivé de ne pas pouvoir occuper un emploi qui vous intéressait parce que vos connaissances de l'anglais étaient insuffisantes?

OUI	1	(37)
NON	2	

ATTENTION: Pour toutes les questions à venir, nous vous demandons de vous référer uniquement à votre dernière semaine de travail complète (ne comportant pas de jours d'absence pour maladie, congés, etc...).

15. Pour l'accomplissement de votre travail, est-ce qu'il vous est arrivé de communiquer selon les schémas suivants:

	jamais	parfois	souvent	très souvent		
A. Vous écrivez en français et votre correspondant (non francophone) vous écrit en anglais	1	2	3	4		(38)
B. Vous parlez en français et votre interlocuteur (non francophone) vous parle en anglais	1	2	3	4		(39)
C. Vous écrivez en anglais et votre correspondant (non francophone) vous écrit en français	1	2	3	4		(40)
D. Vous parlez en anglais et votre interlocuteur (non francophone) vous répond en français ...	1	2	3	4		(41)
E. Je n'ai pas communiqué en anglais					9	(42)

ATTENTION: Référez-vous uniquement à votre dernière semaine complète de travail.

16. Avez-vous utilisé l'anglais écrit et/ou oral. (Encerclez une seule réponse et suivez la flèche qui s'y applique):

OUI	1	(43)
NON	2	

Si vous avez répondu NON à la question précédente (numéro 16), veuillez passer directement à la page 12.

17. Les textes que vous avez lus en anglais pour l'accomplissement de votre travail étaient des:

	jamais	parfois	souvent	très souvent		
A. Affiches sur des appareils, des machines, etc.....	1	2	3	4		(44)
B. Formulaires complétés, des plans et devis	1	2	3	4		(45)
C. Mémos	1	2	3	4		(46)
D. Télex, télégrammes, télétypes	1	2	3	4		(47)
E. Lettres, circulaires, brochures	1	2	3	4		(48)
F. Manuels de référence, guides d'utilisation, catalogues	1	2	3	4		(49)
G. Revues spécialisées	1	2	3	4		(50)
H. Rapports, compte-rendus, livres	1	2	3	4		(51)
I. Autres	1	2	3	4		(52)
J. Je n'ai pas lu de textes en anglais					9	(53)

18. Encerclez le chiffre qui correspond au nombre de pages que vous avez lues pour l'accomplissement de votre travail (lettres, mémos, catalogues, etc... en anglais):

de 1 à 9	1	(54)
de 10 à 19	2	
de 20 à 29	3	
de 30 à 39	4	
de 40 à 49	5	
50 et plus	6	
Je n'ai pas lu en anglais	9	

ATTENTION: Référez-vous uniquement à votre dernière semaine complète de travail.

19. Les textes en anglais que vous avez lus pour l'accomplissement de votre travail provenaient de:

	jamais	parfois	souvent	très souvent		
A. Supérieurs	1	2	3	4		(55)
B. Collègues	1	2	3	4		(56)
C. Subalternes	1	2	3	4		(57)
D. Clients, le public	1	2	3	4		(58)
E. Fournisseurs	1	2	3	4		(59)
F. Autres	1	2	3	4		(60)
G. Je n'ai pas lu de textes en anglais					9	(61)

20. Les auteurs des textes en anglais que vous avez lus pour l'accomplissement de votre travail avaient pour but de:

	jamais	parfois	souvent	très souvent		
A. Vous transmettre ou vous demander de l'information ..	1	2	3	4		(62)
B. Vous donner une analyse d'une situation, le pour ou le contre d'une option ..	1	2	3	4		(63)
C. Vous convaincre de faire ou de ne pas faire quelque chose	1	2	3	4		(64)
D. Vous exprimer des émotions (satisfaction, colère, approbation, etc...)	1	2	3	4		(65)
E. Autres objectifs	1	2	3	4		(66)
F. Je n'ai pas lu de textes en anglais					9	(67)

ATTENTION: Référez-vous uniquement à votre dernière semaine complète de travail.

21. Les textes que vous avez rédigés (non pas copiés, ni imprimés) en anglais pour l'accomplissement de votre travail étaient des:

	jamais	parfois	souvent	très souvent		
A. Formulaires à compléter, des plans et devis à présenter	1	2	3	4		(68)
B. Mémos	1	2	3	4		(69)
C. Télex, télégrammes, télétypes	1	2	3	4		(70)
D. Lettres, circulaires	1	2	3	4		(71)
E. Informations techniques sur des points précis	1	2	3	4		(72)
F. Rapports, compte-rendus ...	1	2	3	4		(73)
G. Autres	1	2	3	4		(74)
H. Je n'ai pas rédigé de textes en anglais					9	(75)

22. Encerclez le chiffre qui correspond au nombre de pages que vous avez rédigées en anglais pour l'accomplissement de votre travail:

de 1 à 9	1	(76)
de 10 à 19	2	
de 20 à 29	3	
de 30 à 39	4	
de 40 à 49	5	
50 et plus	6	
Je n'ai pas rédigé de textes en anglais ..	9	

ATTENTION: Référez vous uniquement à votre dernière semaine complète de travail.

23. Les textes que vous avez rédigés en anglais pour l'accomplissement de votre travail étaient adressés à:

	jamais	parfois	souvent	très souvent		
A. Des supérieurs	1	2	3	4		(77)
B. Des collègues	1	2	3	4		(78)
C. Des subalternes	1	2	3	4		(79)
D. Des clients, le public	1	2	3	4		(80)
E. Des fournisseurs	1	2	3	4		(11)
F. Autres	1	2	3	4		(12)
G. Je n'ai pas rédigé de textes en anglais					9	(13)

24. Les buts des textes que vous avez rédigés en anglais pour l'accomplissement de votre travail étaient de:

	jamais	parfois	souvent	très souvent		
A. Transmettre ou demander de l'information	1	2	3	4		(14)
B. Peser le pour et le contre d'une option, analyser une situation	1	2	3	4		(15)
C. Convaincre ou suggérer à quelqu'un de faire ou de ne pas faire quelque chose ...	1	2	3	4		(16)
D. Exprimer des émotions (satisfaction, colère, approbation, etc...)	1	2	3	4		(17)
E. Autres objectifs	1	2	3	4		(18)
F. Je n'ai pas rédigé de textes en anglais					9	(19)

ATTENTION: Référez-vous uniquement à votre dernière semaine complète de travail.

25. Pour l'accomplissement de votre travail, est-ce qu'il vous est arrivé de:

	jamais	parfois	souvent	très souvent		
A. Dicter des lettres en anglais	1	2	3	4		(20)
B. Ecouter des films, des vidéos, des enregistrements sonores en anglais	1	2	3	4		(21)
C. Converser en anglais	1	2	3	4		(22)
D. Autres	1	2	3	4		(23)
E. Je n'ai pas utilisé l'anglais oral					9	(24)

26. Pour l'accomplissement de votre travail, vous avez eu des:

	jamais	parfois	souvent	très souvent		
A. Conversations de moins de 5 minutes en anglais	1	2	3	4		(25)
B. Conversation de 5 à 14 minutes en anglais	1	2	3	4		(26)
C. Conversations de 15 minutes et plus en anglais	1	2	3	4		(27)
D. Je n'ai pas parlé en anglais					9	(28)

27. Les sujets des conversations que vous avez eus pour l'accomplissement de votre travail étaient:

A. Très variés et exigeaient un vocabulaire étendu	1	(29)
B. Très variés, mais le vocabulaire était presque toujours le même	2	
C. Peu variés, mais exigeaient un vocabulaire étendu	3	
D. Peu variés avec presque toujours le même vocabulaire	4	
E. Je n'ai pas parlé en anglais	5	

ATTENTION: Référez-vous uniquement à votre dernière semaine complète de travail.

28. Le nombre d'interlocuteurs (supérieurs, collègues, clients et autres) avec lesquels vous avez parlé en anglais pour l'accomplissement de votre travail, se situe dans quelle classe:

A. de 1 à 5	1	(30)
B. de 6 à 10	2	
C. de 11 à 15	3	
D. de 16 à 20	4	
E. plus de 20	5	
F. Je n'ai pas parlé en anglais	9	

29. Les gens avec lesquels vous avez parlé en anglais étaient:

A. Uniquement des gens que vous n'aviez jamais rencontrés auparavant	1	(31)
B. Des gens que vous n'aviez jamais rencontrés auparavant ET d'autres personnes que vous rencontrez habituellement	2	
C. Uniquement des gens que vous rencontrez habituellement	3	
D. Je n'ai pas parlé en anglais	9	

30. Encerclez le chiffre correspondant au nombre d'appels téléphoniques en anglais que vous avez faits ou que vous avez reçus pour l'accomplissement de votre travail:

A. de 1 à 5	1	(32)
B. de 6 à 10	2	
C. de 11 à 15	3	
D. de 16 à 20	4	
E. 21 et plus	5	
F. Je n'ai pas eu de conversation téléphonique en anglais	9	

ATTENTION: Référez-vous uniquement à votre dernière semaine complète de travail.

31. Lorsque vous avez parlé en anglais pour l'accomplissement de votre travail, c'était avec:

	jamais	parfois	souvent	très souvent		
A. Des supérieurs	1	2	3	4		(33)
B. Des collègues	1	2	3	4		(34)
C. Des subalternes	1	2	3	4		(35)
D. Des clients, le public	1	2	3	4		(36)
E. Des fournisseurs	1	2	3	4		(37)
F. Autres	1	2	3	4		(38)
G. Je n'ai pas parlé en anglais					9	(39)

32. Les buts des conversations en anglais que vous avez eus pour l'accomplissement de votre travail étaient de:

	jamais	parfois	souvent	très souvent		
A. Transmettre ou demander de l'information	1	2	3	4		(40)
B. Peser le pour et le contre d'une option, analyser une situation	1	2	3	4		(41)
C. Convaincre ou suggérer à quelqu'un de faire ou de ne pas faire quelque chose..	1	2	3	4		(42)
D. Exprimer des émotions (satisfaction, colère, approbation, etc...)	1	2	3	4		(43)
E. Autres objectifs	1	2	3	4		(44)
F. Je n'ai pas parlé en anglais					9	(45)

ATTENTION: Référez-vous à votre dernière semaine complète de travail.

DIRECTIVES: Voici comment répondre aux trois prochaines questions. Supposons que vous avez accordé quinze minutes à la lecture de textes en anglais au cours de la dernière semaine complète de travail, vous devrez donc remplir les cases comme suit:

heure(s)	minute(s)
0	15

Par contre, si vous avez accordé deux heures, vous devrez remplir les cases comme suit:

heure(s)	minute(s)
2	0

33. Inscrire le nombre d'heures que vous avez travaillé au cours de la dernière semaine complète incluant les heures supplémentaires:

heure(s)	minute(s)	
		(46-49)

34. En tenant compte de toutes les communications relatives à votre travail, en provenance ou destinées à qui que ce soit AU QUEBEC et/ou EN DEHORS DU QUEBEC, évaluez le temps que vous avez accordé à chacune des activités suivantes au cours de la dernière semaine complète de travail:

	heure(s)	minute(s)	
A. Lire des textes:			
a) en français			(50-53)
b) en anglais			(54-57)
B. Rédiger des textes:			
a) en français			(58-61)
b) en anglais			(62-65)
C. Parler:			
a) en français			(66-69)
b) en anglais			(70-73)

ATTENTION: Référez-vous uniquement à votre dernière semaine complète de travail.

35. En tenant compte uniquement des communications que vous avez eues avec l'EXTERIEUR DU QUEBEC au cours de la dernière semaine complète de travail, évaluez le temps que vous avez accordé à chacune des activités suivantes:

	heure(s)	minute(s)	
A. Lire des textes:			
a) en français	☐	☐	(74-77)
b) en anglais	☐	☐	(11-14)
B. Rédiger des textes:			
a) en français	☐	☐	(15-18)
b) en anglais	☐	☐	(19-22)
C. Parler:			
a) en français	☐	☐	(23-26)
b) en anglais	☐	☐	(27-30)
D. Je ne communique jamais avec l'EXTERIEUR DU QUEBEC		9	(31)

36. Evaluez l'utilisation de l'anglais nécessaire à l'accomplissement du travail relié au poste que vous occupez actuellement à l'aide de l'échelle suivante:

1 - jamais en anglais
9 - uniquement en anglais

A. LECTURE DE TEXTES:		
a) à votre entrée en fonction à ce poste	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(32)
b) actuellement	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(33)
c) vos prévisions pour 1978	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(34)
B. REDACTION DE TEXTES:		
a) à votre entrée en fonction à ce poste	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(35)
b) actuellement	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(36)
c) vos prévisions pour 1978	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(37)
C. PARLER:		
a) à votre entrée en fonction à ce poste	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(38)
b) actuellement	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(39)
c) vos prévisions pour 1978	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(40)

Vous avez terminé. Nous vous remercions de votre collaboration. Veuillez nous retourner cette copie dans l'enveloppe affranchie ci-jointe.

ANNEXE C

DOCUMENTS RELIES

AU CHAPITRE I

TABLEAU C.1

REPARTITION DE LA POPULATION ET DE L'ECHANTILLON
SUIVANT LES PROGRAMMES D'ETUDES (1)

Programme	Effectif de la population	Effectif de l'échantillon	
110.00	91	10	
120.00	301	25	
140.00	1055	102	
141.00	188	17	
142.00	633	61	
144.00	97	12	
145.00	218	22	
152.00	7	0	
180.00	7069	128	(2)
190.00	267	28	
210.00	788	74	
211.00	13	2	
220.00	176	15	
221.00	5	0	
230.00	38	4	
231.00	16	0	
232.00	36	5	
233.00	23	2	
240.00	484	58	
241.00	489	41	
243.00	1987	210	
244.00	7	0	

245.00	69	5
248.00	31	5
251.00	70	8
260.00	62	8
270.00	42	3
271.00	144	14
280.00	245	25
310.00	89	11
351.00	966	84
361.00	10	0
382.00	29	3
388.00	1721	125
389.00	54	5
390.00	854	93
391.00	514	45
410.00	2924	328
411.00	191	22
412.00	212	18
414.00	23	4
420.00	1772	221
551.00	17	0
561.00	36	2
570.00	215	8
580.00	72	8
581.00	13	0

(1) Les répondants sans emploi ou aux études sont exclus de l'échantillon.

(2) Rappelons que nous avons expédié 416 questionnaires aux diplômés de ce programme. Avec un échantillonnage proportionnel nous aurions reçu environ 700 questionnaires complétés.

TABLEAU C.2

REPARTITION DES REPONDANTS SELON LE SEXE

Sexe	N	%
Masculin	695	49.1
Féminin	670	50.9
Total	1365	100.0

cas acceptés: 1365

cas rejetés: 2

GRAND TOTAL: 1367

TABLEAU C.3

REPARTITION DES REPONDANTS SELON

LA DUREE D'OCCUPATION DU POSTE ACTUEL

	N	%
Moins d'un mois	27	2.0
De 1 à 12 mois	269	19.8
De 13 à 24 mois	422	31.0
De 25 à 36 mois	317	23.3
De 37 à 48 mois	186	13.7
Plus de 48 mois	140	10.3
TOTAL	1361	100.0

cas acceptés: 1361

cas rejetés: 6

GRAND TOTAL: 1367

TABLEAU C.4

REPARTITION DES REPONDANTS SELON LA REGION DE TRAVAIL

Région	N	%
Gaspésie	80	5.9
Saguenay	81	6.0
Québec	266	19.6
Trois-Rivières	69	5.1
Cantons de l'Est	83	6.1
Montréal	630	46.3
Outaouais	42	3.1
Le Nord-Ouest	38	2.8
La Côte-Nord	42	3.1
Hors du Québec	29	2.1
TOTAL	1360	100.0

cas acceptés: 1360

cas rejetés: 7

GRAND TOTAL: 1367

TABLEAU C.5

REPARTITION DES REPONDANTS SELON LE

NOMBRE DE TRAVAILLEURS PAR ENTREPRISE

# de travailleurs	N	%
De 1 à 10	231	17.0
De 11 à 50	289	21.2
De 51 à 300	341	25.1
Plus de 300	500	36.7
TOTAL	1361	100.0

cas acceptés: 1361

cas rejetés: 6

GRAND TOTAL: 1367

TABLEAU C.6

REPARTITION DES REPONDANTS SELON LE SECTEUR DE TRAVAIL

Secteur de travail	N	%
Secteur privé	423	31.1
Public et para-public	806	59.2
Municipal	38	2.8
Fédéral	84	6.2
Sais pas	11	0.8
TOTAL	1362	100.0

cas acceptés: 1362

cas rejetés: 5

GRAND TOTAL: 1367

TABLEAU C.7

REPARTITION DES REPONDANTS SELON LE SERVICE

Service	N	%
Production	245	18.0
La recherche	126	9.3
Ventes	34	2.5
Achats	22	1.6
Public	584	43.0
Autres	347	25.6
TOTAL	1358	100.0

cas acceptés: 1358

cas rejetés: 9

GRAND TOTAL: 1367

TABLEAU C.8

REPARTITION DES REPONDANTS SELON L'ECHELLE DE SALAIRE

Salaire	N	%
Moins de $6,000	18	1.3
De $ 6,000 à $ 7,999	300	22.0
De $ 8,000 à $ 9,999	437	32.1
De $10,000 à $11,999	285	20.9
De $12,000 à $13,999	184	13.5
$14,000 et plus	139	10.2
TOTAL	1363	100.0

cas acceptés: 1363

cas rejetés: 4

GRAND TOTAL: 1367

TABLEAU C.9

REPARTITION DES REPONDANTS SELON LE NIVEAU DE RESPONSABILITE

Ayant des subalternes	N	%
Oui	461	34.4
Non	880	65.6
TOTAL	1341	100.0

cas acceptés: 1341

cas rejetés: 26

GRAND TOTAL: 1367

ANNEXE D

DOCUMENTS RELIES

AU CHAPITRE II

TABLEAU D.1

REPARTITION DES REPONDANTS

"UNILINGUES/BILINGUES" SELON LE SEXE

Sexe	UTILISENT L'ANGLAIS		
	Oui	Non	Total
Masculin	433	262	695
Féminin	297	373	670
TOTAL	730	635	1365

x^2= 43.58 S= 0.0000

TABLEAU D.2

REPARTITION DES REPONDANTS "UNILINGUES/BILINGUES"

SELON LA DUREE D'OCCUPATION DU POSTE

Durée de l'occupation du poste (en mois)	UTILISENT L'ANGLAIS		
	Oui	Non	Total
Moins d'un mois	14	13	27
De 1 à 12 mois	128	141	269
De 13 à 24 mois	241	181	422
De 25 à 36 mois	185	132	317
De 37 à 48 mois	93	93	186
Plus de 48 mois	66	74	140
TOTAL	727	634	1361

x^2= 12.22 S= 0.0319

TABLEAU D.3

REPARTITION DES REPONDANTS "UNILINGUES/BILINGUES"

SELON LA REGION DE TRAVAIL

Région de travail	UTILISENT L'ANGLAIS		Total
	Oui	Non	
Gaspésie	29	51	80
Saguenay	31	50	81
Québec	116	150	266
Trois-Rivières	30	39	69
Cantons de l'Est	46	37	83
Montréal	373	257	630
Outaouais	29	13	42
Nord-Ouest	20	18	38
Côte-Nord	26	16	42
Hors-Québec	28	1	29
TOTAL	728	632	1360

$x^2 =$ 65.63 $S =$ 0.0000

TABLEAU D.4

REPARTITION DES REPONDANTS "UNILINGUES/BILINGUES"

SELON LE NOMBRE DE TRAVAILLEURS

Nombre de travailleurs	UTILISENT L'ANGLAIS		
	Oui	Non	Total
De 1 à 10	122	109	231
De 11 à 50	139	150	289
De 51 à 300	165	176	341
Plus de 300	300	200	500
TOTAL	726	635	1361

x^2= 15.49 S= 0.0014

TABLEAU D.5

REPARTITION DES REPONDANTS "UNILINGUES/BILINGUES"

SELON LE SECTEUR DE TRAVAIL

Secteur de travail	UTILISENT L'ANGLAIS		
	Oui	Non	Total
Secteur privé	297	126	423
Secteur public-parapublic de Québec	332	474	806
Municipal	19	19	38
Fédéral	72	12	84
Autres	6	5	11
TOTAL	726	636	1362

x^2= 131.72 S= 0.0

TABLEAU D.6

REPARTITION DES REPONDANTS "UNILINGUES/BILINGUES"

SELON LE SERVICE

Service	UTILISENT L'ANGLAIS		
	Oui	Non	Total
Production	162	83	245
Recherche	75	51	126
Vente	30	4	34
Achat	14	8	22
Public	286	298	584
Autres	158	189	347
TOTAL	725	633	1358

x^2= 48.57 S= 0.0000

TABLEAU D.7

REPARTITION DES REPONDANTS "UNILINGUES/BILINGUES"

SELON LE SALAIRE

	UTILISENT L'ANGLAIS		
Salaire	Oui	Non	Total
Moins de $ 6,000	6	12	18
De $ 6,000 à $ 7,999	107	193	300
De $ 8,000 à $ 9,999	206	231	437
De $10,000 à $11,999	174	111	285
De $12,000 à $13,999	135	49	184
Plus de $14,000	102	37	139
TOTAL	730	633	1363

x^2= 106.24 S= 0.0

TABLEAU D.8

REPARTITION DES REPONDANTS "UNILINGUES/BILINGUES"

SELON L'EXPERIENCE EXIGEE

Expérience exigée	UTILISENT L'ANGLAIS		
	Oui	Non	Total
Oui	310	253	563
Non	338	286	624
TOTAL	648	539	1187

x^2 (corrigé)= 0.06 S= 0.8018

TABLEAU D.9

REPARTITION DES REPONDANTS "UNILINGUES/BILINGUES"

SELON LE NIVEAU DE RESPONSABILITE

Niveau de responsabilité	UTILISENT L'ANGLAIS		
	Oui	Non	Total
Subalterne	274	187	461
Pas subalterne	444	436	880
TOTAL	718	623	1341

x^2 (corrigé)= 9.45 S= 0.0021

TABLEAU D.10

COEFFICIENTS DE LA FONCTION DISCRIMINANTE POUR DISTINGUER LES REPONDANTS "UNILINGUES" DES REPONDANTS "BILINGUES"

Variable	Coefficient
Secteur de travail	0.44438
Salaire	− 0.39899
Région de travail	− 0.31716
Service	− 0.23436
Nombre de travailleurs	− 0.15980
Sexe	− 0.13538
Niveau de responsabilité	− 0.12790
Durée de l'occupation du poste	——— (1)

Centroïde: "unilingues": 0.38487
"bilingues": − 0.36523

Méthode pas à pas selon Mahalanobis

Eigenvalue: 0.16372 Lamba de Wilks: 0.8593

X^2: 178.534 Degrés de liberté: 7 S: 0.00

(1) est exclue de la fonction discriminante par la méthode pas à pas.

TABLEAU D.11

TABLEAU DE CLASSEMENT DE L'ECHANTILLON
A L'AIDE DE LA VARIABLE DISCRIMINANTE
SUIVANTE: SECTEUR DE TRAVAIL

	Groupe d'appartenance	
Groupe de classement	unilingues	bilingues
unilingues (576)	79.2%	20.8%
bilingues (607)	52.2%	47.8%

Pourcentage de bien classés: 63.06%

Eigenvalue: 0.07538 Lamba de Wilks: 0.9299

X^2: 85.792 Degré de liberté: 1 S: 0.00

TABLEAU D.12

TABLEAU DE CLASSEMENT DE L'ECHANTILLON
A L'AIDE DE LA VARIABLE DISCRIMINANTE
SUIVANTE: SALAIRE

	Groupe d'appartenance	
Groupe de classement	unilingues	bilingues
unilingues (576)	71.4%	28.6%
bilingues (607)	46.6%	53.4%

Pourcentage de bien classés: 62.13%

Eigenvalue: 0.01823 Lamba de Wilks: 0.9821

X^2: 21.325 Degré de liberté: 1 S: 0.00

TABLEAU D.13

TABLEAU DE CLASSEMENT DE L'ECHANTILLON
A L'AIDE DE LA VARIABLE DISCRIMINANTE
SUIVANTE: REGION DE TRAVAIL

	Groupe d'appartenance	
Groupe de classement	unilingues	bilingues
unilingues (576)	46.5%	53.5%
bilingues (607)	33.3%	66.7%

Pourcentage de bien classés: 56.89%

Eigenvalue: 0.01823 Lamba de Wilks: 0.9821

X^2: 21.325 Degré de liberté: 1 S: 0.00

TABLEAU D.14

TABLEAU DE CLASSEMENT DE L'ECHANTILLON LORSQUE "UTILISATION DE L'ANGLAIS" EST INCORPOREE A LA LISTE DES VARIABLES DISCRIMINANTES (1)

Groupe d'appartenance	(N)	Groupe d'affectation $Groupe_1$	$Groupe_2$
$Groupe_1$	(581)	76.6%	23.4%
$Groupe_2$	(431)	27.1%	72.9%

Pourcentage global de bien classés: 75.0%

N= nombre de sujets de chaque groupe.

TABLEAU D.15

TABLEAU DE CLASSEMENT DE L'ECHANTILLON LORSQUE "UTILISATION DE L'ANGLAIS" N'EST PAS INCORPOREE A LA LISTE DES VARIABLES DISCRIMINANTES (1)

Groupe d'appartenance	(N)	Groupe d'affectation $Groupe_1$	Groupe2
$Groupe_1$	(581)	75.4%	24.6%
$Groupe_2$	(431)	26.0%	74.0%

Pourcentage global de bien classés: 74.8%

(1) Cette liste comprend: le sexe du répondant, la durée d'occupation du poste, la région de travail, le nombre de travailleurs dans l'entreprise, le secteur de travail et le service.

TABLEAU D.16

ANALYSE DE VARIANCE

A N A L Y S I S O F V A R I A N C E

V007 SALAIRE
BY V005 SECTEUR DE TRAVAIL
PROG PROGRAMME
V003 REGION DE TRAVAIL
V024 SCOLARITE ANNEES ?
V031 AVEZ VOUS UTILISE L'ANGLAIS AU COURS DE
WITH V002 DUREE OCCUPATION DU POSTE
V001 SEXE

* *

SOURCE OF VARIATION	SUM OF SQUARES	DF	MEAN SQUARE	F	SIGNIF OF F
COVARIATES	1047065980.	2	523532992.	210.227	0.001
V002	1136588512.	1	1136588512.	29.007	0.001
V001	15206710020.	1	15206710020.	389.635	0.001
MAIN EFFECTS	10817978690.	6	1802996448.	54.511	0.001
V005	5789860272.	1	5789860272.	147.759	0.001
PROG	3383553152.	5	1127184384.	28.764	0.001
V003	66514176.0	2	33257088.0	8.488	0.001
V024	577447200.0	1	577447200.0	14.738	0.001
V031	402170688.0	1	402170688.0	10.264	0.002
EXPLAINED	27292672000.	10	2729267200.	69.654	0.001
RESIDUAL	45452241090.	1160	39184311.00		
TOTAL	72745082900.	1170	62175528.00		

1367 CASES WERE PROCESSED.
196 CASES (14.3 PCT) WERE MISSING.

* Résultats obtenus à l'aide des programmes ANOVA de "Statistical Package for the Social Sciences" (SPSS), Second Edition.

** La contribution de V031 à l'explication de la variation de V007 demeure significative, quoique grandement réduite, lorsqu'on incorpore les variables V005, PROG, V003, V024 et les

"covariables" V002 et V001. Des analyses de variance avec d'autres variables, "le service", le "nombre de travailleurs", entre autres, ont donné des résultats significatifs; ceci nous laisse croire qu'il serait possible de réduire l'importance de V001. Malheureusement, le programme de SPSS ne nous permet pas d'incorporer plus de 5 variables à la fois.

ANNEXE E

DOCUMENTS RELIES

AU CHAPITRE III

TABLEAU E.1

TABLEAU DE DEPENDANCE ENTRE LES GROUPES DE PROGRAMMES ET LES MODES DE COMMUNICATION

	Lecture seulement	Lecture et conversation	Lecture rédaction conversation	Autres combinaisons	TOTAL
Tech. bio.	28	44	29	9	110
Tech. phys.	59	59	139	11	268
Tech. hum.	21	12	35	15	83
Tech. adm.	51	46	141	17	255
TOTAL	159	161	344	52	716

X^2: 53.35

S : 0.0000

ANNEXE F

DOCUMENTS RELIES

AU CHAPITRE IV

TABLEAU F.1

TABLEAU DE DEPENDANCE ENTRE LES CHANGEMENTS SURVENUS
DEPUIS L'ENTREE EN FONCTION DES REPONDANTS ET CEUX PREVUS POUR 1978
(PAR RAPPORT A L'UTILISATION ACTUELLE)
DANS L'UTILISATION DE L'ANGLAIS POUR LA REDACTION DES TEXTES

Changements depuis l'entrée en fonction	Changements prévus pour 1978		
	Diminution	Pas de changement	Augmentation
Diminution	34	35	15
Pas de changement	35	825	174
Augmentation	19	83	147

N= 1367 x^2= 386.3 s= 0.0

TABLEAU F.2

TABLEAU DE DEPENDANCE ENTRE LES CHANGEMENTS SURVENUS
DEPUIS L'ENTREE EN FONCTION DES REPONDANTS ET CEUX PREVUS POUR 1978
(PAR RAPPORT A L'UTILISATION ACTUELLE)
DANS L'UTILISATION DE L'ANGLAIS DANS LES COMMUNICATIONS ORALES

Changements depuis l'entrée en fonction	Changements prévus pour 1978		
	Diminution	Pas de changement	Augmentation
Diminution	43	40	27
Pas de changement	39	695	179
Augmentation	39	108	197

N= 1367 x^2= 352.4 s= 0.0

TABLEAU F.3

EVALUATION DU TAUX D'UTILISATEURS DE L'ANGLAIS
SELON CHAQUE MODE DE COMMUNICATION

Mode de communication	% d'utilisateurs de l'anglais		
	Entrée en fonction	Actuellement	Prévisions pour 1978
Lecture	69.6	73.3	77.6
Rédaction	35.7	42.4	50.7
Orale	50.5	58.7	64.5

* Les pourcentages de ce tableau sont calculés à partir de 1367 sujets.

TABLEAU F.4

EVALUATION DU TAUX D'UTILISATEURS DE L'ANGLAIS
SELON LE SECTEUR DE TRAVAIL ET
CHAQUE MODE DE COMMUNICATION

Mode de communication	Secteur de travail	% de l'utilisateurs de l'anglais		
		à l'entrée en fonction	Actuellement	prévisions pour 1978
Lecture	Privé	79.7	85.1	86.8
	Public et parapublic	61.9	67.7	71.0
Rédaction	Privé	51.1	60.0	68.1
	Public et parapublic	23.4	29.0	38.0
Orale	Privé	63.8	72.8	77.1
	Public et parapublic	39.2	47.3	54.6

* Ces pourcentages sont calculés à partir de 423 répondants travaillant au secteur privé et 806 au secteur public et parapublic.

BIBLIOGRAPHIE

BIBLIOGRAPHIE

1. Rapport de la commission d'enquête sur la situation de la langue française et sur les droits linguistiques au Québec, Livre I La langue de travail: La situation du français dans les activités de travail et de consommation des québécois. Québec, 1972. 379 p.

2- Carlos, Serge. L'utilisation du français dans le monde du travail du Québec; analyse socio-linguistique du monde du travail québécois. (Etude E 3) Québec, 1973. 397 p.

3- Déom, André et Thérèse Heurtebise. L'évolution des exigences linguistiques des familles de fonctions dans les entreprises québécoises au cours des quinze prochaines années. (Etude E 11) Québec, 1973. 546 p.

4- Thonstad, Tore avec la collaboration de C. Fluet et C. Ross. Simulations de la pénétration des francophones parmi les cadres du secteur privé au Québec, 1971-1986. (Etude E 21) Québec, 1974. pp. 1-138

5- Empey, William et Carolyn Ross. Projected Supply and Simulated Demand of Graduate for Management. (Etude E 21) Québec, 1974. pp. 139-187

6- Fishman, J.A. The Sociology of Language, Newbury House, 1972.

7- Fishman, J.A. Readings in the Sociology Language, The Haque: Mouton, 1968.

8- Nie, H.B. et al. Statistical Package for the Social Sciences, 2nd Etidion, Mc Graw-Hill, 1975.